

Programa do procedimento

Processo de Aquisição n.º 22X00001

Despacho de abertura do procedimento em: 10/04/2022

Universidade de Coimbra • Administração • Serviço
de Gestão Financeira (SGF) • Divisão de Compras
e Aprovisionamento (DCA)

Tel.: +351 239 242 750

Endereço eletrónico: comprasuc@uc.pt

ARTIGO 1.º

(Objeto do concurso)

O presente procedimento pré-contratual de concurso limitado por prévia qualificação com publicidade internacional nos termos do da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua atual redação que tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza para vários espaços da Universidade de Coimbra.

ARTIGO 2.º

(Adjudicação por lotes)

1. No presente procedimento será efetuada a contratação dos seguintes lotes:
 - a) Lote 1 - Departamento de Ciências da Terra/Unidade Pedagógica Central da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (DCT/UPC);
 - b) Lote 2 - Departamento de Engenharia Informática (DEI);
 - c) Lote 3 - Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (DEEC);
 - d) Lote 4 - Estádio Universitário de Coimbra (EU);
 - e) Lote 5 - Multidisciplinary Institute of Ageing (MIA);
 - f) Lote 6 - Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (FPCEUC);
 - g) Lote 7 - Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra FMUC);
 - h) Lote 8 - Departamento de Engenharia Civil (DEC);
 - i) Lote 9 - Turismo da Universidade de Coimbra (TUC).
2. Os concorrentes podem concorrer individualmente a cada lote ou a todos os lotes, no entanto deverão apresentar propostas diferenciadas para cada lote.
3. A UC celebrará contratos para a totalidade dos lotes.

ARTIGO 3.º

(Entidade Adjudicante)

1. A entidade contratante é a Universidade de Coimbra, abreviadamente designada por UC, com sede no Paço das Escolas, Coimbra e com o NIPC 501 617 582.

2. Toda a correspondência respeitante ao procedimento de concurso deve ser dirigida para o seguinte endereço: Universidade de Coimbra, Rua Larga • Edifício FMUC (R/Ch. Esq.) • 3004-504 Coimbra • Portugal.

ARTIGO 4.º

(Decisão de contratar)

A decisão de contratar foi tomada pelo Exmo. Sr. Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, na qualidade de Reitor da Universidade de Coimbra, habilitado para o ato nos termos do Despacho n.º 3164/2020, publicado no Diário da República n.º 49, 2ª Série, de 10 de março de 2020 conjugado com o Despacho n.º 7351/2020, publicado no Diário da República n.º 142, 2ª Série, de 23 de julho de 2020 – Compromisso Plurianual.

ARTIGO 5.º

(Candidatos)

Podem apresentar candidaturas as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º.

ARTIGO 6.º

(Consulta do processo do concurso e condições de participação)

1. O programa do procedimento e o caderno de encargos encontram-se patentes na plataforma eletrónica de contratação pública *Acin-Icloud Solutions, Lda.*, disponível através do endereço www.acingov.pt, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.
2. O acesso aos documentos constantes da plataforma electrónica é gratuito, bem como para a apresentação das propostas, e será concedido através de registo de pedido de credenciação junto da entidade de suporte.
3. Adicionalmente as peças do procedimento ficarão disponíveis na Divisão de Compras e Aprovisionamento do Serviço de Gestão Financeira da UC, para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 130.º do CCP, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

ARTIGO 7.º

(Regras específicas sobre o procedimento de concurso)

1. Nos termos do artigo 163.º do CCP, o procedimento de concurso limitado por prévia qualificação integra as seguintes fases:
 - 1ª Fase – Apresentação de candidaturas e qualificação de candidatos;
 - 2ª Fase – Apresentação e análise das propostas e adjudicação.

2. São aplicáveis as seguintes regras específicas ao procedimento do concurso:

- a) 1.ª Fase – Apresentação de candidaturas e qualificação de candidatos, segundo o modelo simples, na qual os interessados apresentarão as suas candidaturas nos termos e condições estabelecidas no programa do procedimento, de entre os quais são qualificados os candidatos e convidados a apresentar proposta;
- b) 2.ª Fase - Apresentação, análise das propostas e escolha do adjudicatário, limitada aos candidatos qualificados na primeira fase, na qual os candidatos apresentarão proposta para o fornecimento de bens/serviços objeto do presente concurso, sendo analisadas pelo júri considerando o critério de adjudicação estabelecido no programa do procedimento e posterior adjudicação pelo órgão competente.

ARTIGO 8.º

(Caráter confidencial das informações)

São aplicáveis as regras específicas a cumprir destinadas a proteger o caráter confidencial das informações contidas na proposta/ nos documentos que acompanham a proposta, nos termos do art.º 66.º do CCP.

ARTIGO 9.º

(Negociação)

As propostas a apresentar não serão objeto de negociação.

ARTIGO 10.º

(Proteção de Dados)

O tratamento de dados pessoais obedecerá ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), sendo os mesmos utilizados exclusivamente para os fins decorrentes do presente procedimento, seja na fase da formação do contrato, seja na fase da respetiva execução.

ARTIGO 11.º

(1ª Fase – Qualificação dos candidatos)

1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de capacidade técnica:

- a) Os candidatos devem ser titulares de qualificações técnicas, referentes a:
 - i. uma política ambiental, a melhoria do desempenho ambiental, o cumprimento das obrigações e a consecução dos objetivos ambientais, através de um levantamento, aplicação, monitorização e evidência de todos os requisitos legais aplicáveis à operação da empresa relativos ao ambiente. Isto é, as leis ambientais nas quais a empresa se enquadra, devem ser integralmente cumpridas.
 - ii. princípios de gestão da qualidade, incluindo um forte foco no cliente, a motivação e as implicações da gestão de topo, a abordagem do processo e a melhoria contínua;

iii. melhoria da gestão de segurança e saúde dos trabalhadores, a redução dos riscos no local de trabalho e criação de condições de trabalho melhores e mais seguras;

Para comprovar tal situação, os candidatos devem apresentar documentos que atestem que se encontram certificados, à data de apresentação de candidatura, pela implementação dos seguintes sistemas:

- i. ISO 14001 – comprovando a implementação de um sistema de gestão ambiental;
- ii. ISO 9001 - comprovando a implementação de um sistema de gestão da qualidade;
- iii. ISO 45001 - comprovando a implementação de um sistema gestão de Segurança e Saúde no Trabalho.

- 2. Considera-se que os candidatos preenchem os requisitos mínimos de capacidade financeira com a apresentação de declaração bancária conforme anexo VI do CCP.
- 3. A candidatura deverá ainda incluir o Documento Europeu Único de Contratação Pública.
- 4. Os documentos da candidatura serão, obrigatoriamente, redigida em Português, sem emendas ou rasuras.

ARTIGO 12.º

(Fase de Qualificação)

- 1. De acordo com o modelo de qualificação simples estabelecido, serão convidados a apresentar proposta, todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira.
- 2. O Júri elaborará um relatório preliminar da fase de qualificação fundamentado em que propõe a exclusão das candidaturas que considere inaceitáveis, nomeadamente por não cumprirem o estipulado no n.º 2 do artigo 184.º do CCP. Decorrido o prazo de audiência prévia do relatório mencionado, o Júri elaborará um relatório final da fase de qualificação para aprovação por parte da entidade competente para a decisão de contratar.
- 3. Com a notificação da decisão de qualificação, os candidatos são notificados, para no prazo de 5 (cinco) dias apresentar os documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira exigidos no programa do procedimento.
- 4. Quando a decisão de qualificação for comunicada aos candidatos será enviado, simultaneamente, o convite para apresentação das propostas.

ARTIGO 13.º

(Apresentação de candidaturas)

As candidaturas podem ser apresentadas até às 23 horas e 59 minutos do 15.º (décimo quinto) dia a contar da data de envio do anúncio para o Diário da República e para o JOUE, ao abrigo do n.º 2 do art.º 174.º do CCP.

ARTIGO 14.º

(Candidatura em agrupamento)

1. A entidade candidata poderá apresentar candidatura em agrupamento com outra(s) entidade(s), nos termos do artigo 54.º.
2. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na seguinte modalidade jurídica: consórcio externo de responsabilidade solidária.
3. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento devem apresentar os documentos de habilitação de acordo com o disposto no artigo 84.º devendo, até à data de assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos: cópia do contrato de consórcio, procuração outorgada por todos os membros do consórcio ao seu líder. Deve ser indicada a percentagem de participação de cada um dos elementos do Consórcio e a indicação do seu líder.

ARTIGO 15.º

(2ª Fase – Apresentação de Propostas)

1. Concluída a 1ª fase, os candidatos qualificados são convidados a apresentar proposta onde manifestam a sua vontade de contratualizar com a UC e indicam as condições em que se dispõem a fazê-lo.
2. Na proposta o candidato deve indicar os seguintes elementos:
 - a) O preço total, indicado em algarismos, sem inclusão do IVA;
 - b) O preço-hora, indicado em algarismos, sem inclusão do IVA, para cada tipologia de serviço de limpeza a adquirir em cada lote.
 - c) Taxa de IVA aplicável;
 - d) Eventual especificação dos aspetos considerados essenciais pelo concorrente para a manutenção da sua proposta e cuja rejeição implicará a sua ineficácia;
 - e) Outros aspetos que considere relevantes para a apreciação da proposta.
3. A proposta será, obrigatoriamente, redigida em Português, sem emendas ou rasuras.
4. Os documentos que acompanham a proposta devem incluir os seguintes elementos:
 - a) Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo do Anexo I do CCP, assinada pelo concorrente ou representante com poderes para o ato, pelo comum dos membros, se proposta apresentada em agrupamento, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes;

- b) Apresentação de nota justificativa do preço em que seja demonstrado o cumprimento nos termos do artigo n.º 1-A, alínea n.º 2 do Código dos Contratos Públicos;
 - c) Documento com indicação do supervisor responsável pela execução do contrato objeto do presente procedimento e com indicação de disponibilidade de contacto das 09h00 às 19h00, em todos os dias da semana, incluído fins-de-semana e feriados;
 - d) Fichas de dados de segurança dos produtos, de acordo com o modelo do Regulamento REACH, constante do Anexo PP2, disponibilizado em anexo ao presente programa de procedimento;
 - e) Fichas técnicas dos produtos;
 - f) Plano de higienização, disponibilizado no Anexo PP3, disponibilizado em anexo ao presente programa de procedimento;
 - g) Caso se utilizem produtos biocidas, apresentação das respetivas autorizações de venda da DGS e DGAV.
 - h) Documentos que comprovem a utilização de produtos de limpeza com rotulagem ambiental, concentrados, produtos de microfibra e de acessórios com rotulagem ambiental, referidos nos subfatores de avaliação de propostas do art.º 20.º;
 - i) Elementos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais se dispõe a contratar;
 - j) Elementos que contenham os termos ou condições, relativos a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência, aos quais a UC pretende que se vincule;
 - k) Elementos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando resulte, direta ou indiretamente, do presente documento;
5. Quaisquer outros elementos que considere indispensáveis à clarificação dos atributos da propostaA proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes, que tenham poderes para o obrigar.
6. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira, a este último, poderes para o efeito ou pública forma da mesma, devidamente legalizada.
7. Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos ou de condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento.
8. Inspeção do Local dos Trabalhos:
- a) Durante o prazo fixado para a entrega das propostas, os interessados deverão inspecionar os locais de execução dos serviços e realizar neles os reconhecimentos e estudos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas, devendo inteirar-se das condições do local que influam no modo de execução dos serviços e, se a Universidade de Coimbra assim o entender, serão acompanhados por um elemento por esta designado.
 - b) Os interessados não poderão, em caso algum, invocar a ausência dos aludidos reconhecimentos ou estudos para condicionar a apresentação da sua proposta.

ARTIGO 16.º

(Preço anormalmente baixo)

1. Considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo se o seu valor for igual ou inferior a 80% (oitenta por cento) do preço máximo que a UC se dispõe a pagar pela execução de toda a prestação objeto do contrato.
2. Nenhuma proposta pode ser excluída com fundamento no facto de dela constar um preço total anormalmente baixo sem antes ter sido solicitado ao respetivo concorrente, por escrito, que, em prazo adequado, preste esclarecimentos relativos aos elementos constitutivos relevantes da proposta.
3. Em caso de proposta com preço anormalmente baixo, a UC solicitará esclarecimentos ao concorrente, nos termos do n.º 3, do art.º 71.º do CCP, devendo os mesmos ter em consideração, nomeadamente, a decomposição do respetivo preço, por meio de documentos comprovativos dos preços unitários do material e do equipamento incorporados no mesmo e das respetivas quantidades, nomeadamente folhas de pagamento e declarações de fornecedores (por exemplo, faturas proforma atestando preço e quantidades), que atestem a conformidade dos preços apresentados e demonstrem a sua racionalidade económica e onde seja possível

ARTIGO 17.º

(Proposta variantes)

1. Não é admitida a apresentação pelos concorrentes, de propostas variantes.
2. Para efeitos do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base

ARTIGO 18.º

(Documentos que acompanham a proposta)

1. A proposta deve ser acompanhada de procuração, ou fotocópia da mesma devidamente legalizada, se o concorrente agir por representante.
2. No caso de na ordem jurídica do país de origem do concorrente não existir documento idêntico ao especialmente requerido, pode o mesmo ser substituído por declaração sob compromisso de honra feita pelo concorrente perante uma autoridade judiciária ou administrativa, notário ou outra autoridade competente do país de origem.
3. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deve apresentar os documentos referidos nos números anteriores.
4. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta pode ser acompanhada de instrumentos de mandato, emitido por cada uma das entidades que o compõe, designando um representante comum para praticar todos os actos no âmbito do concurso.
5. Os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados eletronicamente, de acordo com o estipulado no artigo 54.º, do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.

ARTIGO 19.º

(Esclarecimentos e Erros e Omissões)

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri do concurso.
2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados, por escrito, através da plataforma eletrónico, ao júri do concurso da seguinte forma:
 - a) Fase de qualificação: durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação das candidaturas nos termos do artigo 166.º conjugado com o artigo 50.º;
 - b) Fase de apresentação de propostas: durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas nos termos do n.º 1 do artigo 50.º.
3. No prazo e nos termos da alínea b) do número anterior, deverão apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento detetados.
4. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas serão prestados esclarecimentos, através de plataforma eletrónica, e, no mesmo prazo, haverá pronúncia sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam expressamente aceites.
5. O órgão competente para a decisão de contratar poderá proceder à retificação de erros e omissões das peças do procedimento bem como prestar esclarecimentos nos termos e prazo do número dois;
6. 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 não sejam por ele expressamente aceites.
7. As listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no n.º anterior serão publicitadas, através da plataforma eletrónica utilizada pela UC, e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificados do facto.
8. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

ARTIGO 20.º

(Critério de adjudicação)

1. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, através da modalidade multifator, de acordo com os seguintes fatores e subfatores, com a respetiva ponderação:
2. A classificação final (CF) de cada proposta será pontuada de 1 a 5, determinar-se-á pela apreciação de todos os seus atributos, representados pelos fatores e subfatores que densificam o critério de adjudicação, e

termos ou condições, ponderados pelos respetivos coeficientes, e resultará da aplicação da seguinte expressão matemática:

$$CF = 50\% \times CP + 50\% \times CQ$$

Em que:

- CF – Classificação final, resultado da soma entre 50% (cinquenta por cento) da Classificação do fator preço e 50% (cinquenta por cento) da Classificação relativa à qualidade de acordo com critérios Compras Públicas Ecológicas da União Europeia;
- CP – Classificação do fator preço;
- CQ – Classificação relativo à qualidade de acordo com critérios Compras Públicas Ecológicas da União Europeia.

a) O preço será classificado de 1 a 5, inversamente proporcional aos valores apresentados. O fator de proporcionalidade será uma unidade que corresponde a 25% do preço base.

Os preços serão classificados através da seguinte fórmula:

$$CP = 5 - \frac{P}{0,25 \times Pbase}$$

Em que:

- CP – Classificação do fator preço em análise;
- P – Preço da proposta;
- Pbase – Preço base para o presente procedimento.

b) O fator relativo à qualidade da proposta em análise (CQ) será pontuado de 1 a 5, e determinar-se-á pela apreciação diretamente proporcional dos critérios de qualidade definidos pela Universidade de Coimbra e que fazem parte integrante da proposta, para os quais os respetivos concorrentes ficarão vinculados.

A pontuação do fator relativo à qualidade da proposta em análise (CQ) será encontrado pelo cálculo da média das pontuações dos respetivos subfatores, e resultará da aplicação da seguinte expressão matemática:

$$CQ = \frac{(CPE1 + CPE2 + CPE3 + CPE4)}{4}$$

Em que:

- CQ – Classificação relativo à qualidade de acordo com critérios Compras Públicas Ecológicas da União Europeia;
- CPE1 – Utilização de produtos de limpeza com Rotulagem Ambiental;
- CPE2 – Utilização de produtos de limpeza concentrados (não diluídos);
- CPE3 – Utilização de produtos de microfibra;
- CPE4 – Utilização de acessórios de limpeza com Rotulagem Ambiental.

A pontuação de cada subfactor, Compras Públicas Ecológicas (CPEn) será pontuado de 0 a 5, ponderada da percentagem aplicável e evidenciada.

i) SUBFATOR CPE1 – Utilização de produtos de limpeza com Rotulagem Ambiental

São atribuídos, proporcionalmente, pontos (percentuais)¹ às propostas em que mais do que 50% dos produtos de limpeza, a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato cumpram os critérios 1 e 4 do rótulo ecológico da UE para produtos para limpeza de superfícies duras², relativos, respetivamente, à toxicidade para organismos aquáticos e às substâncias excluídas e sujeitas a restrições.

Às propostas em que 50%, ou menos, dos produtos de limpeza utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato cumpram os critérios 1 e 4 do rótulo ecológico da EU para produtos para limpeza de superfícies duras², relativos, respetivamente, à toxicidade para organismos aquáticos e às substâncias excluídas e sujeitas a restrições, serão atribuídos zero pontos.

Verificação:

O concorrente deve apresentar uma lista dos produtos de limpeza que são utilizados para executar o contrato e facultar documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos, nomeadamente através da apresentação de fichas técnicas, fichas de dados de segurança, instruções para os utilizadores e um plano de higienização para o espaço, com a diluição dos produtos, sempre que aplicável, conforme modelo no PP3 ao presente documento.

Os produtos que tenham recebido o rótulo ecológico da UE relativo a produtos para limpeza de superfícies duras² são considerados conformes com os requisitos.

ii) SUBFATOR CPE2 – Utilização de produtos de limpeza concentrados (não diluídos)

São atribuídos pontos (percentuais)³ às propostas proporcionalmente à percentagem de produtos de limpeza, a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato com uma taxa de diluição mínima de 1:80⁴.

¹ Nota explicativa para atribuição dos pontos percentuais para o critério CPE1 Utilização de acessórios de limpeza com Rotulagem Ambiental:

O concorrente deve apresentar uma lista que reflita a quantidade de produtos de limpeza (e não o valor) que são utilizados para executar o contrato, evidenciando o cálculo da proporção, ou seja, a percentagem de produtos de limpeza em conformidade com estes requisitos e facultar a documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos.

Podem ser concedidas derrogações em relação aos requisitos nos casos em que seja demonstrado que não existem produtos disponíveis no mercado.

² Cfr. a Decisão (UE) 2017/1217 da Comissão, de 23 de junho de 2017, que estabelece os critérios do rótulo ecológico da EU relativos a produtos para limpeza de superfícies duras. Os critérios estão disponíveis em:

<https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017D1217&from=PT>

³ Nota explicativa para atribuição dos pontos percentuais para o critério CPE2 Utilização de produtos de limpeza concentrados (não diluídos):

O concorrente deve apresentar uma lista que reflita a quantidade de produtos de limpeza concentrados (e não o valor) que são utilizados para executar o contrato, evidenciando o cálculo da proporção, ou seja, a percentagem de produtos de limpeza concentrados em conformidade com estes requisitos e facultar a documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos.

Podem ser concedidas derrogações em relação aos requisitos nos casos em que seja demonstrado que não existem produtos disponíveis no mercado.

⁴ A taxa de diluição mínima de 1:80 está definida na avaliação técnica levada a cabo pelo Joint Research Centre (JRC) entre 2011 e 2018 e cujo documento final pode ser encontrado em:

https://encpe.apambiente.pt/sites/default/files/documentos/GPP_Cleaning_Services_tr_final.pdf

Verificação:

O concorrente deve apresentar uma lista dos produtos de limpeza que são utilizados para executar o contrato e facultar documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos, nomeadamente através da apresentação de fichas técnicas, fichas de dados de segurança, instruções para os utilizadores e um plano de higienização para o espaço, sempre que aplicável, conforme modelo no Anexo PP3 ao presente documento.

Deve ser fornecida, para cada produto, documentação sobre a taxa de diluição utilizada (fichas de dados de segurança, plano de higienização ou outro meio pertinente).

Se um produto puder ser utilizado com várias taxas de diluição deve ser indicada a taxa de diluição mais comumente utilizada, comprovada por instruções para o pessoal interno a constar no plano de higienização do espaço a limpar.

Para os produtos prontos a utilizar, a taxa de diluição deve ser marcada como 1.

iii) SUBFATOR CPE3 – Utilização de produtos de microfibra

Serão atribuídos, proporcionalmente, pontos (percentuais)⁵ às propostas em que mais do que 50% dos acessórios têxteis de limpeza (por exemplo, panos, esfregonas) a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato sejam de microfibra.

Às propostas em que 50%, ou menos, dos acessórios têxteis de limpeza a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato sejam de microfibra, serão atribuídos zero pontos.

A manutenção do produto deve constar na ficha de informações técnicas do produto, onde devem constar as instruções de utilização e de lavagem do produto.

Verificação:

O concorrente deve apresentar uma lista dos acessórios têxteis de limpeza a utilizar para a execução do contrato, a constar do plano de higienização especificando aqueles que são de microfibra e cujas fichas de informações técnicas contêm instruções de manutenção.

iv) SUBFATOR CPE4 – Utilização de acessórios de limpeza com Rotulagem Ambiental

São atribuídos, proporcionalmente, pontos (percentuais)⁶ às propostas em que mais do que 25% dos acessórios têxteis de limpeza (por exemplo, panos, esfregonas) a utilizar para executar tarefas

⁵ ***Nota explicativa para atribuição dos pontos percentuais para o critério CPE2 Utilização de produtos de microfibra:***

O concorrente deve apresentar uma lista que reflita a **quantidade** de produtos de microfibra (e não o valor) que são utilizados para executar o contrato, evidenciando o cálculo da proporção, ou seja, a percentagem de produtos de microfibra relativamente ao número total de acessórios têxteis de limpeza em conformidade com estes requisitos e facultar a documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos. *Podem ser concedidas derrogações em relação aos requisitos nos casos em que seja demonstrado que não existem produtos disponíveis no mercado.*

⁶ ***Nota explicativa para atribuição dos pontos percentuais para o critério CPE2.2 Utilização de acessórios de limpeza com Rotulagem Ambiental:***

relacionadas com o contrato cumpram os requisitos técnicos do rótulo ecológico da UE para produtos têxteis⁷.

Às propostas em que 25%, ou menos, dos acessórios têxteis de limpeza (por exemplo, panos, esfregonas) a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato cumpram os requisitos técnicos do rótulo ecológico da UE para produtos têxteis, serão atribuídos zero pontos.

A manutenção do produto deve constar na ficha de informações técnicas do produto, onde devem constar as instruções de utilização e de lavagem do produto.

Verificação:

O concorrente deve apresentar uma lista dos acessórios têxteis de limpeza que são utilizados para executar o contrato e facultar a documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos.

Os produtos que tenham recebido o rótulo ecológico da UE para produtos têxteis⁷ e cujas fichas de informações técnicas contenham instruções de manutenção são considerados conformes com os requisitos.

3. Em caso de empate será ordenada em primeiro lugar, a proposta que tiver melhor classificação no critério da qualidade. Se mesmo assim persistir o empate, recorrer-se-á a um sorteio que obedecerá à seguinte metodologia:

1.º: Determinar-se-á a seriação dos concorrentes para efeito de estabelecer a ordenação da retirada da bola, pela maior pontuação obtida através de um lance de dados, sendo os dados lançados pela ordem de entrega das propostas;

2.º: A cor das bolas significará a seguinte ordenação:

1.ª Posição: Bola branca;

2.ª Posição: Bola preta;

3.ª Posição: Bola vermelha;

4.ª Posição: Bola verde;

Deste ato será lavrada ata que será assinada por todos os presentes.

ARTIGO 21.º

O concorrente deve apresentar uma lista que reflita a **quantidade de acessórios têxteis de limpeza** (e não o valor) que são utilizados para executar o contrato, evidenciando o cálculo da proporção, ou seja, a percentagem de acessórios têxteis de limpeza em conformidade com estes requisitos e facultar a documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos.

Podem ser concedidas derrogações em relação aos requisitos nos casos em que seja demonstrado que não existem produtos disponíveis no mercado.

⁷ Cfr. a Decisão da Comissão, de 5 de junho de 2014, que estabelece os critérios ecológicos para a atribuição do rótulo ecológico da UE aos produtos têxteis, disponível em:

<https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1301&from=pt>.

(Relatórios e Audiência Prévia)

1. O júri do concurso elaborará um relatório preliminar de avaliação das propostas fundamentado sobre o mérito das propostas avaliadas, ordenando-as por ordem crescente, de acordo com a metodologia de avaliação fixada para o efeito.
2. No relatório preliminar, o júri deverá também propôr, fundamentadamente, a exclusão das propostas.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri, envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhe um prazo de 5 (cinco) dias úteis para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
4. Terminada a audiência prévia, o júri, elaborará um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propôr a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo. 146.º.
5. Do relatório final, quando resulte a alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia.
6. O relatório final, juntamente com todos os documentos que compõem o processo, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, para efeitos de adjudicação.

ARTIGO 22.º**(Decisão e notificação da adjudicação)**

1. Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o órgão competente para a decisão de contratar, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o/a adjudicatário/a.
2. Posteriormente à respetiva decisão, todos os concorrentes são notificados em simultâneo do ato de adjudicação.

ARTIGO 23.º**(Documentos de habilitação)**

1. No presente procedimento pré-contratual, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º, ao concorrente selecionado, exige-se a apresentação, através de plataforma eletrónica, e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da adjudicação, dos seguintes documentos de habilitação previstos no referido artigo:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do CCP, assinada pelo concorrente ou representante com poderes para o ato;
 - b) Documentos comprovativos de que tem a sua situação regularizada relativamente a:

- i. Contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 55.º;
 - ii. Impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 55.º;
 - c) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
 - d) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.
2. Em alternativa à apresentação dos documentos referidos na alínea b), o/a adjudicatário/a poderá disponibilizar o acesso para a sua consulta online, nos termos do DL n.º 114/2007, de 19 de abril. Para esse efeito, informa-se que a Universidade de Coimbra tem o contribuinte n.º 501 617 582 e o NISS n.º 20004534273, podendo com estes números o/a adjudicatário/a formalizar o consentimento junto das entidades competentes para tal.
3. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o/a adjudicatário/a não apresentar os documentos de habilitação, no prazo fixado neste programa do procedimento.
4. Caso sejam necessários esclarecimentos relativamente aos documentos de habilitação entregues pelo/a adjudicatário/a, será concedido um prazo adicional de 3 (três) dias úteis destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º.

ARTIGO 24.º

(Caução para garantir o cumprimento das obrigações)

1. Para garantia da celebração, bem como do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que se assume com a celebração do contrato, o/a adjudicatário/a deve prestar caução, no montante correspondente a 5% do preço contratual, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da adjudicação, por um dos seguintes modos:
 - a) Por depósito bancário na conta da Universidade de Coimbra, através do IBAN PT50003502550019450693060 da Caixa Geral de Depósitos;
 - b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução (modelo em anexo).
2. A UC pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo/a adjudicatário/a.

ARTIGO 25.º

(Aceitação da minuta e celebração do contrato)

1. Após aprovação pelo órgão competente para a decisão de contratar, a minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, simultaneamente com a decisão de adjudicação.
2. A minuta considera-se aceite pelo/a adjudicatário/a quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.
3. São admissíveis reclamações da minuta, nos termos do artigo 102.º do CCP.
4. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta, nos termos do artigo 104.º do diploma já citado.

ARTIGO 26.º

(Legislação aplicável)

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime previsto no CCP, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

ANEXO PP2**Informações Mínimas de uma Ficha Técnica dos Produtos**

De seguida passam-se a indicar exemplos de informações que podem constar numa ficha técnica dos produtos:

Exemplo 1:

1. Identificação da Substância

Uso Específico:

Modo de Emprego: Dosagem; Pavimentos; Aplicação; Outras informações importantes

2. Composição/Informação sobre os componentes
3. Características
4. Estado físico; Aspeto; Cor; Odor; Densidade relativa; propriedade de solubilidade.
5. Primeiros Socorros
6. Contacto com os olhos:
7. Por ingestão:
8. Contacto com a pele:

Exemplo 2:

1. Descrição
2. Vantagens
3. Áreas de Aplicação
4. Eficácia Microbiológica
5. Informação do produto
6. Informação química-física
7. Produtos relacionados
8. Informação Ambiental
9. Recomendações de Segurança
10. Embalagens
11. Acessórios
12. Opiniões Profissionais e mais Informações

Exemplo 3:

1. Descrição
2. Propriedades
3. Benefícios
4. Instruções de utilização
5. Método de spray
6. Método de balde/limpeza de pavimentos
7. Dados Técnicos
8. Segurança na armazenagem e manuseamento
9. Compatibilidade do produto
10. Informação ecológica
11. Embalagem disponível

Anexo PP3

Boas Práticas para um Plano de Higieneização

De seguida passam-se a indicar exemplos de informações que um plano de higienização pode conter:

Exemplo 1:

Área a Higienizar	Ação	Produto	Doseamento	Equipamento	Método de aplicação				Frequência
ALCATIFAS	Remoção de Pastilha Elástica	A	Puro	Espátula Escova / Aspirador	Pulverizar diretamente a Pastilha elástica até congelar	Raspar imediatamente com uma espátula	Remover os resíduos gelado com o aspirador		Sempre que necessário
PAVIMENTOS	Decapagem	B Decapagem com máquina	1 parte de produto por 9 de água (1:10) a 1 parte de produto por 3 de água (1:4)	Balde + esfregona Monodisco com tanque Disco para decapagem Aspirador de líquidos Sinalizador	Aplicar a solução no pavimento e deixar atuar 10 a 15 minutos	Esfregar com monodisco equipado com disco adequado	Eliminar resíduos com aspirador de líquidos	Enxaguar com água limpa e eliminar resíduos com aspirador	Sempre que necessário
PAVIMENTOS	Proteção	C	Puro	TASKI ProSpeed / Aplicador de Ceras Sinalizador	Estender o produto uniformemente no pavimento bem seco	Deixar secar 45 a 60 minutos antes de aplicar 2ª camada	Aplicar 2ª camada perpendicular à 1ª e deixar secar	Aplicar 3ª camada e se necessário 4 em direções opostas	Sempre que necessário
SUPERFÍCIES DE CASAS DE BANHO	Limpeza e Desinfecção	D Limpeza com pulverizador	Pulverizador: 20 ml para 750 ml de solução	Pulverizador Pano amarelo Esponja amarela com esfregão não abrasivo branco	Remover toda e qualquer sujidade solta	Aplicar a solução com utensílio adequado	Deixar atuar durante, pelo menos, 5 minutos	Enxaguar se obrigatório e deixar secar ao ar	Diária
SUPERFÍCIES DE CASAS DE BANHO	Limpeza	E Pulverizador	Pulverizador: 7,5 ml p/ 750 ml de água	Pulverizador Pano microfibras vermelho Esponja vermelha com esfregão não abrasivo branco	Pulverizar a solução para um pano, esponja ou esfregão	Limpar a superfície			Diária
SANITÁRIOS	Limpeza e anticalcário	F Pronto a usar	Puro	Piaçaba ou Esponja vermelha com esfregão não abrasivo branco	Descarregar o autoclismo e aplicar o produto	Deixar atuar 5 minutos	Esfregar com escova / esponja e descarregar novamente	Pode ser aplicado da mesma forma sob outras superfícies de porcelana com incrustações, tais como urinóis e lavatórios	Diária
PAVIMENTOS	Limpeza	G Limpeza manual	25 a 100 ml para 10 litros de solução	Carro com duplo balde Mopa Sinalizador	Preparar os utensílios e colocar a solução no balde azul	Colocar água e espremedor no balde vermelho	Molhar a esfregona no balde azul, espremer e lavar o pavimento		Diária
SUPERFÍCIES LAVÁVEIS	Limpeza	H Balde	Balde: 50 a 150 ml para 10 litros de solução	Balde Pano microfibras azul Esponja azul com esfregão não abrasivo branco	Preparar um balde com a solução	Aplicar a solução com utensílio adequado e limpar			Diária
SUPERFÍCIES LAVÁVEIS	Limpeza	I Pulverizador	Pulverizador: 10 ml p/ 750 ml de água	Pulverizador Pano microfibras azul Esponja azul com esfregão não abrasivo branco	Pulverizar a solução para um pano, esponja ou esfregão	Limpar a superfície			Diária
VIDROS E ESPELHOS	Limpeza	J	Puro	Pano microfibras azul	Pulverizar no pano e aplicar	Limpar fazendo movimentos rotacionais até secar			Diária

Exemplo 3:

EQUIPA DA MANHÃ					
EQUIPAMENTOS A HIGIENIZAR	PRODUTOS A UTILIZAR	PREPARAÇÃO	MÉTODO/PROCEDIMENTO	PERIODICIDADE	DOCUMENTOS
MÓVEIS		100% Produto	Pulverizar a 20 cm da superfície e passar com pano amarelo	Diária	NA
PAVIMENTOS		1l para 10l solução	Aplicar uniformemente e deixar atuar 5 minutos	Semanal	NA
		100% Produto	Aplicar uniformemente para criar película protetora	Semanal	NA
		100% Produto	Aplicar uniformemente para criar película protetora	Semanal	NA
		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com esfregona ou mopa	Diária	NA
		100% Produto	Borrifar a superfície com um máximo de 1 a 2 Metros sem deixar secar e utilizar uma monodisco	Quando necessário	NA
PAREDES		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano azul	Diária	NA
SECRETÁRIAS (TAMPOS, MONITORES, TECLADOS, TELEFONES, EQUIPAMENTO DE ESCRITÓRIO)		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano amarelo	Diária	NA
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano vermelho	Diária	Limpeza dos WC's
		100% Produto	Aplicar o produto com pano vermelho	Diária	
		100% Produto	Aplicar o produto com pano azul	Diária	
INTERIOR DO FRIGORÍFICO E MICROONDAS		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano verde	Semanal	Limpeza de frigorífico e micro-ondas
RECIPIENTES E CONTENTORES DO LIXO		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano rosa	Diária	NA
VIDROS		100% Produto	Pulverizar ligeiramente um pano azul macio e limpar a superfície até secar	Diária	NA
TRABALHADORA DE PIQUETE					
EQUIPAMENTOS A HIGIENIZAR	PRODUTOS A UTILIZAR	PREPARAÇÃO	MÉTODO/PROCEDIMENTO	PERIODICIDADE	DOCUMENTOS
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano vermelho	Quando necessário	Limpeza dos W.C.'s
		100% Produto	Aplicar o produto com pano vermelho	Quando necessário	
		100% Produto	Aplicar o produto com pano azul	Quando necessário	
PUXADORES		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano azul	Quando necessário	NA
PAVIMENTOS		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com esfregona ou rodo	Quando necessário	NA
		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com esfregona ou mopa	Quando necessário	NA
PAREDES		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano azul	NA	NA
SECRETÁRIAS (TAMPOS, MONITORES, TECLADOS, TELEFONES, EQUIPAMENTO DE ESCRITÓRIO)		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano amarelo	Quando necessário	NA
RECIPIENTES E CONTENTORES DO LIXO		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com pano rosa	Diária	NA
EQUIPA AUTÓNOMA					
EQUIPAMENTOS A HIGIENIZAR	PRODUTOS A UTILIZAR	PREPARAÇÃO	MÉTODO/PROCEDIMENTO	PERIODICIDADE	DOCUMENTOS
LIMPEZA DE VIDROS		50ml para 10l solução	Dosear o produto para dentro de um balde com água e aplicar a solução com aparelho de vidros e peluche	Mensal	REGISTO DE LIMPEZA DOS VIDROS

Anexo VI
MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO
(Caução Inicial)

Em nome e a pedido de [REDACTED], com sede em [REDACTED], pessoa coletiva n.º [REDACTED] matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [REDACTED] sob o n.º [REDACTED], com o capital social de [REDACTED], vem o Banco [REDACTED], com sede em [REDACTED], com capital social de [REDACTED], registado na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º [REDACTED], de [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED], declarar prestar a favor da Universidade de Coimbra uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de [REDACTED] € ([REDACTED] Euros), correspondente à caução de [REDACTED] % de Euros [REDACTED], prevista nas Peças do Procedimento, com a referência [REDACTED], para a adjudicação da contratação de [REDACTED], destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação do referido procedimento.

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da Universidade de Coimbra sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que a Universidade de Coimbra, tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que a Universidade de Coimbra lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos. O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela Universidade de Coimbra, no dia seguinte ao do 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 de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, igualmente, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa, que é a aplicável, e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Coimbra, o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois de [REDACTED] € ([REDACTED] Euros) o valor da presente Garantia.

Data [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).