

1CLM20_ES



“HOSPITAL CENTRAL DA MADEIRA – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA OBRA”

Peças do procedimento aprovadas através da Resolução do Conselho do Governo n.º 104/2020, tomada em plenário de 12/03/2020 e publicada no JORAM, Série I, n.º 46 de 13/03/2020,

INDICE GERAL

ANÚNCIOS

PROGRAMA DE CONCURSO

CADERNO DE ENCARGOS

CONVITE

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 49.º do Código dos Contratos Públicos (CCP):

- **As referências a normas/homologações técnicas e a especificações técnicas nas peças do procedimento devem ser consideradas, para os devidos efeitos, acompanhadas da menção «ou equivalente»;**
- **As referências a determinado fabrico ou proveniência, a procedimento específico que caracterize produtos ou serviços prestados por determinado fornecedor, ou a marcas comerciais, patentes, tipos, origens ou modos de produção nas peças do procedimento devem ser consideradas, para os devidos efeitos, acompanhadas da menção «ou equivalente».**

NOTAS:

As indicações constantes do Programa de Concurso e Caderno de Encargos prevalecem sobre as indicações dos Anúncios, em caso de divergência.

As peças do procedimento prevalecem sobre as indicações constantes da plataforma eletrónica de contratação, em caso de divergência.

PROGRAMA DE CONCURSO

RESUMO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO
2. ENTIDADE ADJUDICANTE
3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR
4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS
5. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO CONCURSO
6. INSPEÇÃO DO LOCAL DOS TRABALHOS
7. MODELO DE QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS
8. REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DOS CANDIDATOS
9. REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DE CAPACIDADE FINANCEIRA DOS CANDIDATOS
10. DOCUMENTOS DESTINADOS À QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS
11. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A CANDIDATURA
12. ASSINATURA ELETRÓNICA
13. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS
14. LISTA DOS CANDIDATOS E CONSULTA DAS CANDIDATURAS APRESENTADAS
15. ANÁLISE DAS CANDIDATURAS
16. CRITÉRIO DE QUALIFICAÇÃO
17. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE QUALIFICAÇÃO
18. AUDIÊNCIA PRÉVIA DA FASE DE QUALIFICAÇÃO
19. RELATÓRIO FINAL DA FASE DE QUALIFICAÇÃO
20. DEVER DE QUALIFICAÇÃO
21. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO
22. CONVITE
23. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS
24. LEILÃO ELETRÓNICO
25. PREÇO ANORMALMENTE BAIXO
26. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

27. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ADJUDICAÇÃO
28. AUDIÊNCIA PRÉVIA
29. RELATÓRIO FINAL DA FASE DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ADJUDICAÇÃO
30. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
31. CAUÇÃO
32. MODALIDADE JURÍDICA DO AGRUPAMENTO ADJUDICATÁRIO
33. DESPESAS E ENCARGOS
34. CONTAGEM DOS PRAZOS
35. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

ANEXOS: 1 A 11

1CLM20_ES

“HOSPITAL CENTRAL DA MADEIRA – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA OBRA”

PROGRAMA DE CONCURSO

1. Identificação do concurso

1.1 O presente procedimento é designado por “**HOSPITAL CENTRAL DA MADEIRA – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA OBRA**” e segue a tramitação do concurso limitado por prévia qualificação, nos termos dos artigos 162.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos (CCP).

1.2 Para efeitos do presente procedimento, a obra do Hospital Central da Madeira compreende a realização de todos os trabalhos previstos no Projeto de Execução do Hospital Central da Madeira, assim como o fornecimento dos bens móveis necessários ao seu perfeito funcionamento.

2. Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é a Região Autónoma da Madeira, através da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas - Direção Regional do Equipamento Social e Conservação - (Gabinete de Contratação Pública), Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 9064-506 Funchal, telefone 291207200, fax 291207385; URL: <http://www.madeira.gov.pt> e e-mail: gcp.drprgop@gov-madeira.pt.

3. Órgão que tomou a decisão de contratar

3.1 O órgão que tomou a decisão de contratar foi o Conselho do Governo Regional da Madeira.

3.2 A competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do presente procedimento de contratação pública foram delegadas no Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas

(cfr. Resolução do Conselho do Governo n.º 104/2020, tomada em plenário de 12/03/2020 e publicada no JORAM, Série I, n.º 46 de 13/03/2020).

4. Órgão competente para prestar esclarecimentos

O Júri do Procedimento.

5. Esclarecimentos e retificação das peças do concurso

5.1 Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso podem ser solicitados e devem ser prestados nas fases referidas no artigo 163.º do CCP, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 50.º do CCP.

5.2 O disposto no ponto anterior é aplicável à retificação de erros ou omissões das peças do concurso.

6. Inspeção do local dos trabalhos

Durante o prazo para apresentação das candidaturas/propostas, os interessados poderão inspecionar os locais onde será realizada a obra e prestados serviços e efetuar os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas candidaturas/propostas.

Os interessados não poderão, em caso algum, invocar a ausência dos aludidos reconhecimentos para condicionar a apresentação das suas candidaturas/propostas.

7. Modelo de qualificação dos candidatos

A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples de qualificação, nos termos do disposto no artigo 179.º do CCP.

8. Requisitos mínimos e obrigatórios de capacidade técnica dos candidatos

Os requisitos mínimos de capacidade técnica exigidos são os considerados adequados à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar, ou seja, foram proporcionalmente fixados em função da natureza e da complexidade das prestações a executar ao abrigo do contrato.

Na avaliação da capacidade técnica, os candidatos terão que preencher os seguintes requisitos mínimos:

8.1 Certificação

- a) Possuir Certificação por entidade acreditada no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, segundo a norma NP EN ISO 9001:2015 ou, outra correspondente.

No caso de agrupamento candidato é requisito obrigatório para todos os membros.

- b) Possuir Certificação por entidade acreditada no âmbito do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, segundo a norma OHSAS 18001:2007/NP 4397:2008 ou, outra correspondente.

No caso de agrupamento candidato é requisito obrigatório para todos os membros.

- c) Possuir Certificação por entidade acreditada no âmbito do Sistema de Gestão Ambiental, segundo a norma NP EN ISO 14001:2015 ISSO ou, outra correspondente.

No caso de agrupamento candidato é requisito obrigatório para todos os membros.

- d) Possuir Certificado de Gestor Geral da Qualidade de Empreendimento da Construção conferido pelo LNEC na 1.ª Categoria – Edifícios e património construído, Classe 8.

No caso de agrupamento candidato é requisito obrigatório para, pelo menos, um dos membros.

Relativamente às certificações exigidas nas alíneas a) e c) e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código dos Contratos Públicos e no artigo 62.º da Diretiva 2014/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, a entidade adjudicante aceitará outras provas de medidas de garantia de qualidade e de gestão ambiental equivalentes, apresentadas pelos candidatos.

8.2 Recursos humanos

Ter tido ao seu serviço, no último ano (janeiro a dezembro de 2019) um número médio de colaboradores igual ou superior a 50 (cinquenta).

No caso de agrupamento candidato é requisito obrigatório para todos os membros.

8.3 Experiência curricular

- a) O candidato deve evidenciar a execução de, pelo menos, dois contratos de gestão e/ou fiscalização de empreendimentos de obra pública (cada uma destas de valor igual ou superior a EUR 200 000 000,00 (duzentos milhões) de euros), executados nos últimos 10 (dez) anos (entre 2009 e 2019).

No caso de agrupamento candidato, este requisito deverá ser cumprido individualmente por algum dos membros que o integram ou conjuntamente por alguns ou por todos os membros que o integram.

- b) O candidato deve evidenciar a execução de, pelo menos, dois contratos de gestão e/ou fiscalização de empreitadas de construção de edifícios hospitalares executados nos últimos 20 (vinte) anos (entre 1999 e 2019).

Cada um dos referidos contratos deve evidenciar que o edifício hospitalar cuja construção foi objeto da gestão e/ou fiscalização tinha um mínimo de 40.000 m² de área bruta de construção, um mínimo de 250 camas e incluía os seguintes serviços/áreas/valências hospitalares: cirurgia geral/bloco operatório com unidade de cuidados pós-anestésicos, consultas externas, esterilização, farmácia, hospital de dia, imagiologia (ou, no mínimo, uma das suas componentes, por ex. radiologia), internamento de ginecologia/obstetrícia, internamento geral, internamento pediátrico, laboratórios, medicina física e reabilitação, medicina nuclear, psiquiatria, unidade de cuidados intensivos geral, unidade de cuidados intensivos neonatais, unidade de cuidados intensivos pediátricos, urgências.

No caso de agrupamento candidato, este requisito deverá ser cumprido individualmente por algum dos membros que o integram ou conjuntamente por alguns ou por todos os membros que o integram.

9. Requisitos mínimos e obrigatórios de capacidade financeira dos candidatos

Os requisitos mínimos de capacidade financeira exigidos reportam-se à aptidão estimada dos candidatos para mobilizar meios financeiros para o integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar.

9.1 Na avaliação da capacidade financeira, os candidatos terão que preencher os seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir média aritmética do Volume de Negócios dos últimos três exercícios económicos igual ou superior a € 5.000.000,00 (cinco milhões euros). Os últimos três exercícios económicos são 2017, 2018 e 2019 ou 2016, 2017 e 2018, caso as contas de 2019 não tenham ainda sido aprovadas, dependendo dos prazos legais de aprovação e certificação das contas da empresa candidata ou membro do agrupamento candidato. Quanto ao Volume de Negócios, será aferido através dos montantes constantes do Campo A5001 – coluna 1, do anexo A da declaração anual IES, convertidos para euros.
- b) Possuir média aritmética do indicador liquidez geral (%) ((Ativo Corrente/Passivo Corrente) x100; campo A5126/Campo A5159 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES) dos últimos três exercícios económicos, igual ou superior a 100.
- c) Possuir média aritmética do indicador autonomia financeira (%) ((Total do Capital Próprio/Total do Ativo) x100; campo A5141/campo A5127 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES) dos últimos três exercícios económicos, igual ou superior a 45.

9.2 Para efeitos do presente procedimento, e em alternativa ao definido no número anterior, considera-se preenchido o requisito mínimo de capacidade financeira pela apresentação de declaração bancária conforme o modelo constante do **Anexo 1** ao presente Programa de Concurso ou, no caso de o candidato ser um agrupamento, um dos membros que o integram ser uma instituição de crédito que apresente documento comprovativo de que possui sede ou sucursal em Estado membro da União Europeia, emitido pela entidade que exerça a supervisão bancária nesse Estado.

9.3 No caso de os valores serem expressos noutra moeda, tomar-se-á, para o efeito de verificação dos requisitos previstos no n.º 1, o respetivo contravalor em Euros, calculado com base na taxa indicativa do Banco Central Europeu vigente no último dia de cada um daqueles exercícios.

No caso de agrupamento candidato os requisitos previstos no n.º 1 são obrigatórios para todos os membros.

10. Documentos destinados à qualificação dos candidatos

10.1 Para demonstração do preenchimento dos requisitos de capacidade técnica indicados no ponto 8 do presente Programa de Concurso, as candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da certificação referida na alínea a) ponto 8.1 supra;
- b) Documento comprovativo da certificação referida na alínea b) do ponto 8.1 supra;
- c) Documento comprovativo da certificação referida na alínea c) do ponto 8.1 supra;
- d) Documento comprovativo do certificado referido na alínea d) do ponto 8.1 supra;
- e) Declaração de acordo com o modelo constante do **Anexo 2** a este Programa de Concurso, atestando o número médio de colaboradores ao serviço do candidato no último ano (janeiro a dezembro de 2019), acompanhada de cópia da documentação comprovativa das contribuições para a segurança social no mesmo período;
- f) Lista de obras de construção de empreendimentos de obra pública, objeto de gestão e/ou fiscalização, pelo candidato, cujos contratos foram executados nos últimos 10 (dez) anos,

com as características referidas na alínea a) do número 8.3 supra, de acordo com o modelo constante do **Anexo 3** ao presente Programa de Concurso.

- g) Lista de obras de construção de edifícios hospitalares, objeto de gestão e/ou fiscalização, pelo candidato, concluídas nos últimos 20 (vinte) anos, com as características referidas na alínea b) do número 8.3 supra, de acordo com o modelo constante do **Anexo 4** ao presente Programa de Concurso.
- h) Certificados de boa execução e desempenho dos contratos listados na alínea f), passados pelos respetivos contraentes públicos, que comprovem as características referidas na alínea a) do número 8.3 supra.
- i) Certificados de boa execução e desempenho dos contratos listados na alínea g), passados pelos respetivos contraentes que comprovem, de forma inequívoca, as características referidas na alínea a) do número 8.3 supra.

10.2 Para demonstração do preenchimento dos requisitos de capacidade financeira indicados no ponto 9 do presente Programa de Concurso, as candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declarações Anuais de IES (Informação Empresarial Simplificada), validadas pelos serviços de finanças e com códigos de validação dos comprovativos em vigor, referentes aos exercícios económicos de 2017, 2018 e 2019 ou, 2016, 2017 e 2018, sendo que os 3 (três) últimos exercícios terão que respeitar, obrigatoriamente, a exercícios com as contas aprovadas.
- b) Declaração sobre os valores médios de Volume de Negócios, Liquidez Geral e Autonomia Financeira, dos exercícios económicos de 2017, 2018 e 2019 ou 2016, 2017 e 2018, de acordo com o modelo constante do **Anexo 5** ao presente Programa de Concurso.

Ou, em alternativa, e verificando-se o disposto no ponto 9.2. do presente Programa de Concurso:

- c) Declaração bancária conforme o modelo constante do Anexo VI do supra citado Código dos Contratos Públicos (modelo constante do **Anexo 1 ao presente Programa de Concurso**); **ou**

d) Documento comprovativo de que a instituição de crédito possui sede ou sucursal em Estado membro da União Europeia, emitido pela entidade que exerça a supervisão bancária nesse Estado;

10.3 Tratando-se de candidato não nacional, a declaração de IES referida no ponto 10.2 *supra* deve ser substituída por documento equivalente entregue e válida para efeitos fiscais no país de onde o candidato tem a sua sede, devendo ser acompanhada de declaração que identifique de forma expressa quais os dados que da mesma devem ser extraídos para o apuramento dos requisitos de capacidade financeira, tendo por referência os campos da declaração de IES indicados no ponto 9 deste Caderno de Encargos.

10.4 Todos os dados contidos nos documentos de qualificação devem, sempre que tal se justifique, nomeadamente pela existência de dúvidas sobre a respetiva veracidade, poder ser confirmados por documentos comprovativos que o candidato apresente a solicitação da entidade adjudicante ou por quaisquer diligências que esta efetue junto do candidato ou de terceiros, considerando-se que a mera apresentação da candidatura constitui autorização bastante do candidato para este efeito.

10.5 No caso de, na ordem jurídica do país de origem do candidato, não existir documento idêntico ao especialmente requerido, pode o mesmo ser substituído por declaração sob compromisso de honra feita pelo candidato perante uma autoridade judiciária ou administrativa, notário ou outra autoridade competente do país de origem.

11. Documentos que constituem a candidatura

11.1 A candidatura é constituída pelos documentos referidos no artigo anterior, destinados à qualificação do candidato, e pelo Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)^{1 2},

¹ Para efeitos do disposto no bloco D, da Parte III, do DEUCP, consideram-se motivos de exclusão puramente nacionais os referidos no artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua última redação.

Em consequência, as declarações finais constantes da Parte VI do DEUCP abrangem o compromisso de honra por parte do operador económico/candidato/concorrente/adjudicatário de que, quando lhe for solicitado, entregará os documentos a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º do supra referido Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual.

² Para efeitos de preenchimento do DEUCP:

disponível para preenchimento em:

<http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>

Para o feito, devem ser selecionadas as seguintes opções:

- I. “Sou um operador económico”;
- II. “Importar um DEUCP”;
- III. “Carregar documento” – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma acinGov, junto com o presente Programa de Concurso como **Anexo 6** (ficheiro esse que, para este efeito, deve ser previamente descarregado da plataforma e guardado no pc);
- IV. Selecionar o país do concorrente;
- V. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- VI. No final, selecionar a opção “Imprimir” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da candidatura.

11.2 O documento referido no número anterior deve ser assinado pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

11.3 Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, o documento referido no n.º 1 deve ser assinado pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

11.4 Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, o candidato deve, ainda, indicar as empresas que o constituem e a participação de cada uma delas no futuro consórcio.

-
- *a detenção da certificação referida nas alíneas a), b) e d) do ponto 8.1 do presente Programa de Concurso deve ser declarada no bloco D, da Parte IV - “Certificados emitidos por organismos independentes relacionados com normas de garantia da qualidade”*
 - *os requisitos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 8.3 do presente Programa de Concurso devem ser declarados no bloco C, da Parte IV – “Para os contratos de serviços: prestação de serviços do tipo especificado”*

11.5 Quando for o caso, o candidato ou cada um dos membros do agrupamento candidato, deverá apresentar, juntamente com os documentos de candidatura, uma declaração feita por forma autêntica no país onde tenham sede, de que se submetem à legislação portuguesa e ao foro do Tribunal Português que for competente, com expressa renúncia a qualquer outro.

11.6 Todos os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em português. Quando pela sua natureza ou origem, os documentos forem redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução, devidamente legalizada, e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência sobre os respetivos originais.

11.7 Cada um dos documentos que constituem a candidatura deverá ser apresentado em ficheiro autónomo, de preferência em formato pdf.

11.8 As candidaturas devem observar o disposto no n.º anterior sob pena de exclusão.

12. Assinatura eletrónica

12.1 Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, nomeadamente nos artigos 54.º e 68.º:

- a) Cada um dos documentos que constitui a candidatura/proposta deve, antes do carregamento na plataforma e subsequente submissão, estar já assinado com recurso a assinatura eletrónica qualificada, nos termos das alíneas seguintes;
- b) Os documentos elaborados ou preenchidos pelos concorrentes devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais;
- c) Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente, certidões, certificados ou atestados, devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecendo de nova assinatura por parte do concorrente que os submete;
- d) Os documentos que sejam cópias eletrónicas de documentos físicos originais emitidos por entidades terceiras, podem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura

eletrónica do concorrente que o submete, atestando a sua conformidade com o documento original;

e) Nos documentos eletrónicos cujo conteúdo não seja suscetível de representação como declaração escrita, incluindo os que exijam processamento informático para serem convertidos em representação como declaração escrita, designadamente, processos de compressão, descompressão, agregação e desagregação (ex: ficheiro em formato .ZIP) a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos eletrónicos que os constituem;

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

12.2 O não cumprimento do disposto no n.º anterior é causa de exclusão da candidatura/proposta.

13. Prazo para apresentação das candidaturas

13.1 As candidaturas devem ser apresentadas até às **17 horas do dia 18 de maio de 2020**, na plataforma.

13.2 A receção das candidaturas é registada com referência à respetiva data e hora, sendo entregue aos candidatos um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

13.3 Os candidatos devem prever o tempo necessário para a inserção das candidaturas, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as candidaturas que tenham sido assinadas e recebidas até à data e hora referidas no n.º 1 do presente artigo.

13.4 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova candidatura dentro daquele prazo.

14. Lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas

14.1 O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, procede à publicação da lista dos candidatos na plataforma.

14.2 Os candidatos incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as candidaturas apresentadas na referida plataforma.

14.3 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos candidatos pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua candidatura.

14.4 Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2.

15. Análise das candidaturas

15.1 O Júri do concurso analisa as candidaturas para efeitos de qualificação dos candidatos.

15.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira referidos nos pontos 8 e 9 supra é comprovado pela análise dos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos, conforme disposto no ponto 11 do presente Programa de Concurso.

16. Critério de qualificação

São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira enunciados nos pontos 8 e 9 do presente Programa de Concurso.

17. Relatório preliminar da fase de qualificação

17.1 Após a análise das candidaturas e a aplicação às mesmas do critério de qualificação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual deve propor a qualificação dos candidatos.

17.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor a

exclusão das candidaturas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

18. Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o Júri envia-o a todos os candidatos para que, querendo, se pronunciem por escrito através da plataforma, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis.

19. Relatório final da fase de qualificação

Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 186.º do CCP.

20. Dever de qualificação

20.1 A decisão de qualificação será notificada a todos os Candidatos, acompanhada do Relatório Final da Fase de Qualificação, no prazo máximo de 90 dias, após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

20.2 Juntamente com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar concede aos candidatos um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para:

- a) Apresentar os documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira exigidos no programa do concurso, sempre que se revele necessário e tais requisitos tenham apenas sido declarados mediante a apresentação do Documento Europeu Único de Contratação Pública;
- b) Confirmar no prazo fixado para o efeito, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos aos requisitos referidos na alínea anterior.

20.3 A decisão de qualificação caduca quanto ao candidato que, no prazo fixado na notificação a que se refere o n.º 2;

- a) Não apresente qualquer um dos documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira exigidos no programa do concurso;
- b) Não demonstre o cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira

exigidos no programa do concurso por falta de confirmação dos compromissos de terceiros;

20.4 A revogação, a invalidade, a ineficácia ou a extinção, a qualquer título, da declaração bancária que o candidato tenha eventualmente apresentado determina a sua exclusão do concurso, ou, no caso de a respetiva candidatura já ter sido objeto de qualificação, a caducidade desta última.

20.5. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da qualificação nos termos do número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o candidato relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo, não superior a cinco dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 86.º do CCP.

20.6. Os candidatos qualificados passam à fase seguinte em condições de igualdade.

21. Notificação da decisão de qualificação

Cumpridas as exigências constantes dos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os candidatos da decisão tomada e, sendo o caso, disponibiliza os documentos apresentados pelos candidatos referidos no ponto 20.2 supra.

22. Convite

Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite à apresentação de propostas.

23. Prazo da obrigação de manutenção das propostas

O prazo de manutenção das propostas é de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

24. Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

25. Preço anormalmente baixo

Considera-se que o preço resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando for, em 10% ou mais, inferior ao preço base fixado no Caderno de Encargos.

26. Critério de adjudicação

26.1 A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante.

26.2 O modelo de avaliação das propostas é apresentado no **Anexo 7** a este Programa de Concurso, densificado de acordo com os seguintes fatores e subfatores, com as ponderações indicadas:

Fatores	Coeficientes de ponderação	Subfatores	Coeficientes de ponderação locais	Coeficientes de ponderação globais
Preço	0,30	Preço global da proposta	1,00	0,30
Valia Técnica da proposta	0,70	Metodologia e Programa da prestação de serviços	0,60	0,42
		Metodologia de organização e produção de documentação e registos	0,40	0,28

26.3 No caso de haver empate entre propostas serão as mesmas ordenadas em função da pontuação que cada uma delas obtiver no subfactor com maior ponderação na valia técnica. Mantendo-se ainda o empate, repetir-se-á o critério de desempate atendendo ao subfactor de menor ponderação na valia técnica.

No caso de os critérios anteriores não conduzirem ao desempate efetivo das propostas, o desempate será feito a favor da proposta que apresente o preço mais baixo.

27. Relatório Preliminar da fase de análise das propostas e adjudicação

27.1 Após a análise e avaliação das propostas e a aplicação do critério de adjudicação referido no artigo anterior, o Júri elabora um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação e/ou

exclusão das propostas, nos termos do disposto no artigo 146.º, aplicável *ex vi* artigo 162.º, ambos do CCP.

27.2 Do relatório preliminar deve ainda constar referência aos esclarecimentos prestados e suprimidos de irregularidades feitos pelos concorrentes nos termos do disposto no artigo 72.º do CCP.

28. Audiência Prévia da fase de análise das propostas e adjudicação

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a (5) cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

29. Relatório Final da fase de análise das propostas e adjudicação

29.1 Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final devidamente fundamentado, elaborado em conformidade com o disposto no artigo 148.º aplicável *ex vi* artigo 162.º, ambos do CCP, 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.

29.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar, o Júri do Concurso procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 148.º do CCP, seguindo-se um novo Relatório.

30. Documentos de habilitação

30.1 O **adjudicatário** deverá apresentar na plataforma eletrónica³, no prazo de **10 dias** a contar da notificação da decisão de adjudicação, os documentos de habilitação que forem exigidos ao

³ Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante 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. Neste caso, para efeitos de consulta da informação anterior pela entidade adjudicante, considera-se prestado o consentimento do adjudicatário, nos termos da lei.

abrigo do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual, e nos termos definidos na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, nomeadamente:

- a) Declaração, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II-M, do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual (**Anexo 8** a este Programa de Concurso);
- b) Certidão do Registo Comercial;
- c) Documento comprovativo de que não se encontra na situação prevista nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP (registo criminal da pessoa singular ou, no caso de pessoa coletiva, registo criminal da pessoa coletiva, e do (s) titular (es) dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência);
- d) Documento comprovativo de que tem a situação contributiva regularizada;
- e) Documento comprovativo de que tem a situação tributária regularizada;
- f) Última declaração de rendimentos (modelo 3 ou modelo 22, este último acompanhado do Anexo C, caso o adjudicatário tenha exercido nesse período atividade na Região Autónoma da Madeira, bem como até ao termo da prestação do serviço⁴) (se aplicável);
- g) Última Declaração de Rendimentos e Retenções (modelo 10) - (se aplicável);
- h) Última Declaração Mensal de Remunerações (DMR)⁵, apresentada perante a Autoridade Tributária (AT), acompanhada do respetivo Documento Único de Cobrança (DUC) - (se aplicável);
- i) Anexo Q da última informação empresarial simplificada (IES) - (se aplicável);
- j) Anexo R da última declaração periódica do IVA - (se aplicável);

4 Nos termos do disposto no artigo 7.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual o adjudicatário deve apresentar a declaração de rendimentos durante o prazo de vigência do contrato.

5 Além da última Declaração Mensal de Remunerações (DMR) pretende-se, também, o Documento Único de Cobrança (Guia de Pagamento) e não o comprovativo do pagamento.

- k) Declaração referente à Identificação dos recursos humanos que constituem a equipa de fiscalização a afetar à prestação do serviço, conforme o modelo constante do **Anexo 9** a este Programa de Concurso, respeitando as condições exigidas no Caderno de Encargos, acompanhada dos documentos referidos no mencionado modelo, (no caso de, ainda, não terem sido apresentados em fase anterior do procedimento).
- 30.2 Nos casos em que o adjudicatário recorra a terceiros (não pertencentes aos quadros da empresa), independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, deve ainda ser apresentada uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do contrato a celebrar, necessariamente adequadas às funções que desempenhará.
- 30.3 Caso o adjudicatário considere não preencher as condições legais relativas ao cumprimento das obrigações declarativas referentes a rendimentos gerados no território da Região Autónoma da Madeira deve apresentar declaração sob compromisso de honra, subscrita por quem os obriga, referindo expressamente essa situação, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual.
- 30.4 Quando o adjudicatário seja um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos previstos no n.º 1 do artigo 81.º do CCP e na sobredita portaria devem ser apresentados por todos os seus membros, de acordo com o disposto no artigo 6.º da portaria.
- 30.5 Os documentos de habilitação deverão ser assinados com recurso a assinatura eletrónica qualificada, nos termos definidos no ponto 12 do presente Programa de Concurso.
- 30.6 Todos os documentos de habilitação são obrigatoriamente redigidos em português. Quando pela sua natureza ou origem, os documentos forem redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução, devidamente legalizada, e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência sobre os respetivos originais.
- 30.7 O prazo para o adjudicatário suprir irregularidades nos documentos apresentados será de 3 dias.
- 30.8 O adjudicatário deve, ainda, até à data da celebração do contrato, apresentar:

- A identificação completa (nome e número de identificação civil)⁶ e indicação da residência ou domicílio profissional da (s) pessoa (s) que assinará (ão) o contrato, qualidade em que intervém (êm), com junção do (s) documento (s) que atribui (em) poderes para o efeito;
- A identificação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, por parte do adjudicatário e respetivo endereço eletrónico;
- Contrato de consórcio (se for o caso).

31. Caução

31.1 Sendo exigida, a caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas com essa celebração, tem o valor de 2%⁷ do preço contratual e deve ser prestada deve ser prestada:

- a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da Região Autónoma da Madeira, nos termos do modelo constante do **Anexo 10** ao presente Programa de Concurso;
- b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do **Anexo 11** ao presente Programa de Concurso.

31.2 Não é exigida a prestação de caução desde que o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar (ou declaração de assunção de responsabilidade solidária) emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

32. Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo de

⁶ Pode ser efetuado com junção de cópia do BI/CC, considerando-se que, neste caso, o respetivo titular presta consentimento na entrega e/ou eventual reprodução do documento nos termos da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2017, de 1 de junho.

⁷ Considerando o Regime Excepcional previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 30/2013/M, de 10 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 78.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro.

responsabilidade solidária.

33. Despesas e encargos

33.1 São encargos do candidato e do concorrente as despesas inerentes à elaboração, respetivamente, da candidatura e da proposta.

33.2 As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito, nomeadamente eventuais despesas com deslocações, bem como as referentes à prestação da caução e aos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas, são da responsabilidade do adjudicatário.

34. Contagem dos prazos

34.1 Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os prazos referidos no presente Programa de Concurso relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum o disposto no artigo 88.º do mesmo Código, conforme o artigo 470.º CCP.

34.2 Os prazos fixados para a apresentação das candidaturas/propostas são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

35. Legislação aplicável

Em tudo o que seja omissivo no presente Programa de Concurso observar-se-á o disposto no CCP, no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual, e demais legislação aplicável.

As normas do Programa de Concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.

ANEXOS

ANEXO 1

Modelo de declaração bancária

[a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 179.º do Código dos Contratos Públicos/9.2 do Programa de Concurso]

Denominação Social:

Número de Identificação Fiscal (NIF/NIPC):

Procedimento de concurso limitado por prévia qualificação para a celebração de contrato de aquisição de serviços relativo à **“HOSPITAL CENTRAL DA MADEIRA – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA OBRA”**, cujo anúncio foi publicado no Diário da República de ... e no Jornal Oficial da União Europeia de

... (designação, número de identificação fiscal e sede) (adiante, instituição de crédito), neste ato representada por... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de... (qualidade em que declara: representante legal, procurador ou outra), com poderes para o ato, declara, para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 179.º do Código dos Contratos Públicos e da eventual adjudicação da proposta que... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes) (adiante, candidato) venha a apresentar no referido procedimento, o seguinte:

a) A instituição de crédito obriga-se, perante o candidato e ... (designação, número de identificação fiscal e sede da entidade adjudicante), a pôr à disposição do candidato todos os meios financeiros previsivelmente necessários ao integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar no caso de a adjudicação recair sobre a proposta a apresentar;

b) Em cumprimento da obrigação prevista no número anterior, que vigora desde o início do prazo de vigência do contrato, a instituição de crédito atribui ao candidato uma linha de crédito que o habilita a sacar, para o efeito da execução do contrato, os referidos meios financeiros;

c) A emissão, a validade e a eficácia da presente declaração e a constituição, a modificação e a extinção, a qualquer título, das obrigações por ela constituídas, são integralmente disciplinadas pela legislação portuguesa aplicável.

... (local),... (data),... (assinatura).

ANEXO 2

Modelo da declaração referente ao número de colaboradores

[a que se refere o 10.1.e) do Programa de Concurso]

A empresa [●] (*indicar designação social e sede*) declara sob compromisso de honra, de acordo com o solicitado no 8.2 do Programa de Concurso [●] (*designação do concurso*), ter tido ao seu serviço, no período de janeiro a dezembro de 2019, o número médio de [●] colaboradores, o que pode ser comprovado pelas declarações de Remuneração Mensal ⁽¹⁾ para a Segurança Social do período em questão, cujas cópias se anexam.

Local e Data _____

Assinatura (*com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz*) _____

⁽¹⁾ Nas cópias das declarações de Remuneração Mensal para a Segurança Social apresentadas para o período em questão, deverão ser ocultados os dados que não devam ser divulgados de acordo com as leis vigentes de proteção de dados.

ANEXO 3

Modelo da Lista de contratos de serviços de gestão e/ou fiscalização de empreendimentos

[a que se refere a alínea f) do ponto 10.1 do Programa de Concurso]

1. A empresa [●] (*indicar designação social e sede*) declara sob compromisso de honra, de acordo com o solicitado na alínea f) do 10.1 do Programa de Concurso [●] (*designação do concurso*), ter realizado as seguintes prestações de serviços de gestão e/ou fiscalização de empreendimentos que demonstram a sua capacidade técnica precedente nos últimos 10 (dez) anos:

2. Contrato [●] (*indicar para cada contrato referido*):

- Designação da obra fiscalizada
- Contraente público
- Montante total da obra fiscalizado
- Contrato em Agrupamento ou Consórcio (*sim/não*). *Em caso afirmativo, indicar a percentagem de participação no Agrupamento ou Consórcio*
- Localização
- Datas de início e de conclusão dos serviços prestados
- Descrição geral dos serviços prestados.

Local e Data _____

Assinatura (*com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz*) _____

ANEXO 4

Modelo da Lista de contratos de serviços de gestão e/ou fiscalização de construção de edifícios hospitalares

[a que se refere a alínea g) do ponto 10.1 do Programa de Concurso]

1. A empresa [●] (*indicar designação social e sede*) declara sob compromisso de honra, de acordo com o solicitado na alínea g) do 10.1 do Programa de Concurso [●] (*designação do concurso*), ter realizado as seguintes prestações de serviços de gestão e/ou fiscalização de projetos/obras hospitalares, que demonstram a sua capacidade técnica precedente nos últimos 20 (vinte) anos:

2. Contrato [●] (*indicar para cada contrato referido*):

- Designação do projeto/obra fiscalizada
- Contraente
- Área bruta de construção (m²)
- Número de camas;
- Serviços/áreas/valências hospitalares
- Contrato em Agrupamento ou Consórcio (*sim/não*). *Em caso afirmativo, indicar a percentagem de participação no Agrupamento ou Consórcio*
- Localização
- Datas de início e de conclusão dos serviços prestados
- Descrição geral dos serviços prestados.

Local e Data _____

Assinatura (*com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz*) _____

ANEXO 5

Modelo de Declaração dos indicadores de capacidade financeira

[a que se refere o 10.2.b) do Programa de Concurso]

A empresa [●] (*indicar designação social e sede*) declara sob compromisso de honra, de acordo com o solicitado na alínea b) do 10.2 do Programa de Concurso [●] (*designação do concurso*), que cumpre os requisitos mínimos de Volume de Negócios, Liquidez Geral e Autonomia Financeira estabelecidos, sendo os respetivos valores médios dos últimos três exercícios os seguintes (*preencher com os valores que resultam do preenchimento do mapa anexo para os últimos três exercícios*):

(valor médio dos últimos três exercícios)

Volume de Negócios = _____
Liquidez Geral = _____
Autonomia Financeira = _____

Local e Data _____

Assinatura (*com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz*) _____

Mapa anexo -Cálculos de suporte dos indicadores de capacidade financeira

Rubrica	Ano n-2	Ano n-1	Ano n	Média 3 últimos exercícios económicos
Volume de Negócios (€)-Campo A5001 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES)				
Ativo Corrente - Campo A5126 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES) -				-
Passivo Corrente - Campo A5159 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES)				-
Liquidez Geral (Ativo Corrente/Passivo Corrente) *100				
Total do Capital Próprio - campo A5141 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES)				-
Total do Ativo- Campo A5127 – coluna 1, do Anexo A da Declaração Anual IES)				-
Autonomia Financeira (Total do Capital Próprio / Total do Ativo) *100				

ANEXO 6

DEUCP

[a que se refere o 11.1. do Programa de Concurso]

Ficheiro em formato xml. Disponibilizado em anexo ao presente Programa de Concurso

ANEXO 7

Modelo de Avaliação das propostas

[a que se refere o 26.2 do Programa de Concurso]

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta os seguintes fatores com a seguinte ponderação:
 - 1.1 Preço da Proposta (FPreço) – 30%
 - 1.2 Valia Técnica (FVT) – 70%
2. O fator Valia Técnica da Proposta (FVT), será avaliado segundo a avaliação de subfactores de avaliação, devidamente ponderados e pontuados, constando os mesmos na tabela anexa ao presente anexo.
3. Os fatores serão avaliados de acordo com uma escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), através da aplicação das seguintes fórmulas, arredondadas à segunda casa decimal:

$$FPreço = 100 \times \sqrt[4]{1 - \frac{Pp^2}{Pb^2}}$$

e

$$FVT = 10 \times \sum_{i=1}^2 (PVT_{Si} \times VT_{Si})$$

em que:

FPreço – É a pontuação atribuída ao fator preço;

Pp – É o preço da proposta do concorrente;

Pb – É o preço base do procedimento;

FVT – É a pontuação atribuída ao fator da Valia Técnica da Proposta;

PVT_{Si} – É a ponderação do subfactor *Si* da Valia Técnica da Proposta;

VT_{Si} – É a pontuação atribuída ao subfactor *Si* da Valia Técnica da Proposta

4. Os subfactores *Si* do fator FVT serão avaliados de acordo com uma escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), conforme tabela do presente anexo.
5. Quando pela avaliação dos subfactores *Si* do fator FVT, conforme tabela do presente anexo, seja verificada a fragmentação da pontuação dos parâmetros em análise, o subfactor *Si* será avaliado pela menor das pontuações verificadas.
6. A proposta será avaliada com uma pontuação de 0 a 100, com base na seguinte fórmula, arredondada à segunda casa decimal.

$$VP = 30\% \times FPreço + 70\% \times FVT$$

TABELA A QUE SE REFERE O PONTO 4 DO ANEXO 7 DO PROCESSO DE CONCURSO

Subfator S1 - Metodologia e Programa da prestação de serviços											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
60%	Não descreve as áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos	Descreve as algumas ⁽¹⁾ áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não faz a sua correlação dos meios humanos a alocar as principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços e não as separa pelas fases da execução do contrato	Descreve algumas ⁽¹⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não faz a sua correlação dos meios humanos a alocar as principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços e não as separa pelas fases da execução do contrato	Descreve algumas ⁽¹⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos e a sua correlação dos meios humanos a alocar às principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços, não as separando pelas fases da execução do contrato	Descreve algumas ⁽¹⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos e a sua correlação dos meios humanos a alocar às principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços, não as separando pelas fases da execução do contrato	Descreve algumas ⁽¹⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos e a sua correlação dos meios humanos a alocar às principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços, discriminando-as pelas fases de execução do contrato	Descreve a quase totalidade ⁽²⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos e a sua correlação dos meios humanos a alocar às principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços, discriminando-as pelas fases de execução do contrato	Descreve a quase totalidade ⁽²⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos e a sua correlação dos meios humanos a alocar às principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços, discriminando-as pelas fases de execução do contrato	Descreve a totalidade das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos e a sua correlação dos meios humanos a alocar às principais atividades ⁽⁵⁾ propostas para a prestação de serviços.	Descreve a totalidade das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos fazendo a correlação de todos os meios humanos a alocar a cada uma das atividades propostas para a prestação de serviços.	Descreve a totalidade das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos fazendo a correlação de todos os meios humanos a alocar a cada uma das atividades propostas para a prestação de serviços.
	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades que permita uma análise, ainda que simplificada, do âmbito da prestação de serviços.	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades que permita uma análise, ainda que simplificada, do âmbito da prestação de serviços.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades simplificadas sem correlação de responsabilidades dos membros da equipa técnica e/ou sem incluir as principais áreas de atuação ⁽⁶⁾ .	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades simplificadas sem correlação de responsabilidades dos membros da equipa técnica e/ou sem incluir as principais áreas de atuação ⁽⁶⁾ .	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades simplificadas sem correlação de responsabilidades dos membros da equipa técnica e/ou sem incluir as principais áreas de atuação ⁽⁶⁾ .	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades com correlação de responsabilidades dos meios humanos principais ⁽³⁾ da equipa técnica com algumas ⁽⁴⁾ das atribuições e âmbito e dentro de cada uma das áreas de atuação ⁽⁶⁾ .	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades com correlação de responsabilidades dos meios humanos principais ⁽³⁾ da equipa técnica com algumas ⁽⁴⁾ das atribuições e âmbito e dentro de cada uma das áreas de atuação ⁽⁶⁾ .	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades com correlação de responsabilidades dos meios humanos principais ⁽³⁾ da equipa técnica com algumas ⁽⁴⁾ das atribuições e âmbito e dentro de cada uma das áreas de atuação ⁽⁶⁾ .	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades com correlação de responsabilidades dos membros da equipa técnica com as atribuições e âmbito dentro de cada uma das áreas de atuação ⁽⁶⁾ .
<p>(1) Algumas das áreas funcionais significa uma percentagem inferior a 75% daquelas áreas funcionais, ou seja, 6 (seis) ou menos das 9 (nove) previstas no Caderno de Encargos (considerando 4 (quatro) áreas funcionais na Fase 1 e 5 (cinco) áreas funcionais na Fase 2)</p> <p>(2) A quase totalidade das áreas funcionais significa uma percentagem igual ou superior a 75% daquelas áreas funcionais, ou seja, 7 (sete) ou mais das 9 (nove) previstas no Caderno de Encargos (considerando 4 (quatro) áreas funcionais na Fase 1 e 5 (cinco) áreas funcionais na Fase 2)</p> <p>(3) O conjunto dos meios humanos principais é constituído pelos seguintes técnicos: Diretor da Fiscalização, Engenheiro Civil Residente 1, Engenheiro Civil Residente 2, Responsável da Área Funcional de Instalações Mecânicas, Responsável da Área Funcional de Instalações Elétricas, Responsável da Área Funcional de Coordenação de Segurança e Saúde, Responsável da Área Funcional de Planeamento, Quantidades e Controlo de Custos e Responsável da Área Funcional de Qualidade e Ambiente</p> <p>(4) Desde que não seja a totalidade das atribuições em questão</p> <p>(5) O conjunto das atividades principais é constituído pelas atividades que integram as seguintes áreas funcionais: Coordenação e Fiscalização da obra; Controlo do Planeamento e dos Custos; Controlo de Qualidade e Ambiente; Controlo da Execução da Obra; Coordenação de Segurança em Obra</p> <p>(6) O conjunto das principais áreas de atuação é constituído pelas seguintes atividades: Coordenação e Fiscalização da obra, construção civil, instalações mecânicas, instalações elétricas, planeamento e quantidades e controlo de custos, controlo de qualidade e ambiente; coordenação de segurança em obra</p>											
Subfator S2 - Metodologia de organização e produção de documentação e registos											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
40%	Não descreve a documentação a produzir nas áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos	Descreve a documentação a produzir por algumas ⁽¹⁾ áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não apresentando correlação com as diversas tarefas a desenvolver e não apresentando a descrição dos registos a produzir.	Descreve a documentação e registos a produzir por algumas ⁽¹⁾ áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não apresentando correlação com as diversas tarefas a desenvolver.	Descreve a documentação e registos a produzir por algumas ⁽¹⁾ áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não apresentando a correlação completa com as diversas tarefas a desenvolver.	Descreve a documentação e registos a produzir por algumas ⁽¹⁾ áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não apresentando a correlação completa com as diversas tarefas a desenvolver.	Descreve a documentação e registos a produzir por algumas ⁽¹⁾ áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos de forma simples, não apresentando a correlação completa com as diversas tarefas a desenvolver.	Para a quase totalidade ⁽²⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos faz a apresentação detalhada da documentação e registos a produzir, em correlação com as diversas tarefas a desenvolver.	Para a quase totalidade ⁽²⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos faz a apresentação detalhada da documentação e registos a produzir, em correlação com as diversas tarefas a desenvolver.	Para a quase totalidade ⁽²⁾ das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos faz a apresentação detalhada da documentação e registos a produzir, em correlação com as diversas tarefas a desenvolver.	Para a totalidade das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos faz a apresentação detalhada da documentação e registos a produzir, em correlação com as diversas tarefas a desenvolver.	Para a totalidade das áreas funcionais definidas no Caderno de Encargos faz a apresentação detalhada da documentação e registos a produzir, em correlação com as diversas tarefas a desenvolver.
	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação da documentação a emitir no âmbito da prestação de serviços.	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação da documentação a emitir no âmbito da prestação de serviços.	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação da documentação a emitir no âmbito da prestação de serviços.	Não apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação da documentação a emitir no âmbito da prestação de serviços.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação simplificadas, sem correlação com as responsabilidades atribuídas às áreas funcionais.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação simplificadas, sem correlação com as responsabilidades atribuídas às áreas funcionais.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação simplificadas, sem correlação com as responsabilidades atribuídas às áreas funcionais.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação de alguns documentos e com correlação com as responsabilidades atribuídas à quase totalidade ⁽³⁾ das áreas funcionais.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação de alguns documentos e com correlação com as responsabilidades atribuídas à quase totalidade ⁽³⁾ das áreas funcionais.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação de alguns documentos e com correlação com as responsabilidades atribuídas à quase totalidade ⁽¹⁾ das áreas funcionais.	Apresenta matrizes de atribuição e responsabilidades de registo, elaboração, controlo e divulgação de documentos completos e com correlação com as responsabilidades atribuídas a cada uma das áreas funcionais.
	Não apresenta modelos de registos e documentos a emitir.	Não apresenta modelos de registos e documentos a emitir.	Não apresenta modelos de registos e documentos a emitir.	Apresenta alguns ⁽³⁾ modelos de registos e documentos a emitir, sem correlação com o propósito da respetiva emissão.	Não apresenta modelos de registos e documentos a emitir.	Apresenta alguns ⁽³⁾ modelos de registos e documentos a emitir, sem correlação com o propósito da respetiva emissão.	Apresenta modelos de registos e documentos a emitir pela quase totalidade ⁽²⁾ das áreas funcionais.	Apresenta alguns ⁽³⁾ modelos de registos e documentos a emitir, sem correlação com o propósito da respetiva emissão.	Apresenta modelos de registos e documentos a emitir pela quase totalidade ⁽¹⁾ das áreas funcionais.	Apresenta modelos de registos e documentos a emitir por cada uma das áreas funcionais.	Apresenta modelos de registos e documentos a emitir por cada uma das áreas funcionais.
<p>(1) Algumas das áreas funcionais significa uma percentagem inferior a 75% daquelas áreas funcionais, ou seja, 6 (seis) ou menos das 9 (nove) previstas no Caderno de Encargos (considerando 4 (quatro) áreas funcionais na Fase 1 e 5 (cinco) áreas funcionais na Fase 2)</p> <p>(2) A quase totalidade das áreas funcionais significa uma percentagem igual ou superior a 75% daquelas áreas funcionais, ou seja, 7 (sete) ou mais das 9 (nove) previstas no Caderno de Encargos (considerando 4 (quatro) áreas funcionais na Fase 1 e 5 (cinco) áreas funcionais na Fase 2)</p> <p>(3) Desde que não seja a totalidade dos documentos a emitir</p>											

ANEXO 8

Modelo de declaração – Anexo II-M

[A que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos e o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual e 30.1.a) do Programa de Concurso]

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

2 — O declarante junta em anexo [ou indica... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos e (quando aplicável) os documentos comprovativos de que cumpriu as obrigações fiscais declarativas cujo conteúdo assume interesse específico para a Região Autónoma da Madeira referidos no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M.

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 9

Modelo de Declaração referente à identificação da equipa de fiscalização

[a que se refere o 30.1.k) do Programa de Concurso]

1. A empresa [•] (*indicar designação social e sede*) declara sob compromisso de honra, de acordo com o solicitado na alínea k) do 30.1 do Programa de Concurso [•] (*designação do concurso*), que a composição nominativa da equipa de fiscalização responsável pela realização de todas as prestações do Contrato é a seguinte:

i. Diretor da fiscalização:

ii. Engenheiro civil residente 1:

iii. Engenheiro civil residente 2:

iv. Responsável pelas instalações especiais:

v. Engenheiro Mecânico ou Eletromecânico de apoio ao responsável pelas instalações especiais:

vi. Responsável pelas instalações elétricas:

vii. Responsável pela Coordenação de segurança e Saúde em obra:

viii. Engenheiro Civil, responsável pelo Planeamento, Quantidades e Controlo de Custos:

ix. Engenheiro responsável pela área de qualidade e ambiente:

x. Engenheiro Civil com especialização em geotecnia ou Engenheiro Geólogo:

xi. Arquiteto Paisagista:

xii. Topógrafo:

xiii. Fiscais de Construção Civil:

xiv. Fiscais de Eletrotecnia:

xv. Fiscais de Mecânica ou Eletromecânica:

xvi. Técnico de Segurança:

xvii. Fiscal de Gases Medicinais e Equipamento Hospitalar:

xviii. Medidores Orçamentistas:

2. *(Quando não apresentado em fase anterior do procedimento)* Em anexo são apresentadas cópias dos certificados de habilitação⁽¹⁾, cópia dos títulos de inscrição válida na Ordem Profissional⁽¹⁾ e, quando exigido, as declarações de Remuneração Mensal enviadas à Segurança Social ⁽¹⁾ ⁽²⁾ comprovativas da integração na empresa, os curricula assinados pelos próprios e cópias das declarações abonatórias dos técnicos mencionados no número anterior⁽¹⁾.

Local e Data _____

Assinatura *(com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz)* _____

⁽¹⁾ Nestas cópias deverão ser colocadas, as seguintes inscrições manuscritas e assinadas pelos próprios: “Consinto na reprodução deste documento através da presente cópia, para efeitos de apresentação em sede da documentação solicitada no Processo de Concurso [•] (designação do concurso)”

⁽²⁾ Nas cópias das declarações de Remuneração Mensal para a Segurança Social apresentadas, deverão ser ocultados os dados que não devam ser divulgados de acordo com as leis vigentes de proteção de dados pessoais, com exceção dos nomes dos técnicos em questão, razão pela qual deverá ser colocada a inscrição referida em ⁽¹⁾

ANEXO 10

Modelo de Guia de Depósito Bancário

[a que se refere o 31.1.a) do Programa de Concurso]

EUROS: €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada) _____, depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos _____ (eliminar o que não interessar), destinado a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

ANEXO 11

Modelo de Garantia Bancária/Seguro de Caução

a que se refere o 31.1.b) do Programa de Concurso]

Garantia bancária/seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (adjudicatário), vem o (a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 2 % do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

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

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

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]