



ÁGUAS DO CENTRO LITORAL, S.A.

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

DEGA-ENG-DIV I 44

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “GESTÃO DE PROJETOS E
EMPREENHIMENTOS – LOTES F A I”**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

OUTUBRO 2023

ÍNDICE

1. OBJETO DO CONCURSO E ADJUDICAÇÃO POR LOTES.....	4
2. ENTIDADE ADJUDICANTE	4
3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR	4
4. PLATAFORMA ELETRÓNICA	5
5. ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	5
6. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PROPOSTAS	5
7. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES	6
8. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	6
9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	6
10. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	7
11. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE	7
12. PREÇO ANORMALMENTE BAIXO	8
13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
14. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO	10
15. MODALIDADE JURÍDICA DO AGRUPAMENTO ADJUDICATÁRIO	10
16. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO	10
17. DADOS PESSOAIS	11

ANEXOS:

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

ANEXO II - MODELOS DE PROPOSTA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO

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

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

**CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL
GESTÃO DE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS – LOTES F a I
“DEGA-ENG-DIV144”**

1. OBJETO DO CONCURSO E ADJUDICAÇÃO POR LOTES

- 1.1** O presente concurso tem por objeto a aquisição de serviços tendo em vista a “Gestão de Projetos e Empreendimentos – LOTES F a I”, de acordo com o especificado no Caderno de Encargos em anexo.
- 1.2** O presente concurso compreende 4 (quatro) lotes, conforme definido na Cláusula 1.^a do Caderno de Encargos, sendo admitidas propostas para qualquer um deles, para vários ou para todos os lotes, devendo as propostas ser submetidas separadamente, por lote:
- a) Lote F – Gestão de Projetos e Empreendimentos para o Polo Mondego;
 - b) Lote G – Gestão de Projetos e Empreendimentos para o Polo Mondego;
 - c) Lote H – Gestão de Projetos e Empreendimentos para o Polo Ria; e
 - d) Lote I – Gestão de Projetos e Empreendimentos para o Polo Ria.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

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

Telefone: +351 239 980 900

Fax: +351 239 980 949

Correio Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada pelo Conselho de Administração da AdCL no dia 24 de outubro de 2023.

4. PLATAFORMA ELETRÓNICA

- 4.1 O presente concurso é tramitado na plataforma eletrónica **www.acingov.pt**.

5. ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 5.1 Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e as listas com a identificação dos erros e omissões das mesmas peças devem ser apresentados pelos interessados na plataforma eletrónica referida em 4. até às 18h00m00s do 1/3 do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior são prestados pelo júri, ou pela Administração da AdCL, na plataforma eletrónica referida em 4., até às 23h59m00s do 2/3 do prazo fixado para apresentação das propostas.
- 5.3 O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, na plataforma eletrónica referida em 4., até às 23h59m00s do 2/3 do prazo para apresentação das propostas.

6. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PROPOSTAS

- 6.1 As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública, cujo formulário tipo foi aprovado pelo Regulamento de Execução (UE) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, e que se encontra disponibilizado na área específica do Portal BASE GOV, em <http://www.base.gov.pt/deucp/welcome>, devendo ser preenchidas as partes I, II, III e VI, não sendo as demais (partes IV e V) aplicáveis ao presente procedimento (cf. **ANEXO I** ao presente Programa);
 - b) Proposta com indicação do preço total, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II** ao presente Programa, devendo os concorrentes apresentar uma proposta de preço por cada Lote a que concorrem. O preço da proposta, apresentada por Lote, será expresso em euros, com duas casas decimais, e não inclui o imposto sobre o valor acrescentado (IVA);
 - c) Documento comprovativo dos poderes de assinatura e de vinculação do concorrente por parte de quem assina a proposta, designadamente certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, se aplicável;
 - d) Documentos que o concorrente apresente por considerá-los indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º I do artigo 57.º do Código dos

Contratos Públicos (“CCP”).

- 6.2 Caso o concorrente revista a forma de agrupamento, a proposta deve ainda ser constituída por declaração de promessa de, em caso de adjudicação, os membros do agrupamento se associarem na(s) modalidade(s) jurídica(s) referida no ponto 15. do presente Programa.
- 6.3 Caso o concorrente revista a forma de agrupamento e exista um representante comum do agrupamento, a proposta deve ainda ser constituída por declaração contendo a designação do representante comum, bem como pelos instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento.
- 6.4 Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.
- 6.5 Os documentos referidos na al. f) do ponto 6.1, podem ser redigidos em inglês, francês ou castelhano.

7. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos Concorrentes de propostas variantes.

8. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica indicada em 4. , até às 18:00h do dia 11/ 12/ 2023.

9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1 Os documentos que constituem as propostas devem ser apresentados na plataforma eletrónica indicada em 4., devendo ser assinados eletronicamente.
- 9.2 A assinatura eletrónica referida no número anterior deve ser aposta mediante a utilização de um certificado digital que reúna os seguintes dois pressupostos:
 - a) Seja um certificado de assinatura eletrónica qualificada;
 - b) Contenha as informações que permitem relacionar o assinante com a sua função e poder de representação do concorrente.
- 9.3 O cumprimento do requisito previsto na alínea b) do número anterior pode ser substituído pelo carregamento na plataforma eletrónica referida em 4. de um documento que permita comprovar os poderes de representação de que o assinante dispõe.
- 9.4 No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento concorrente, a assinatura eletrónica a que se referem os n.ºs 1 e 2 deve ser aposta pelo representante comum, mediante a utilização de um certificado digital que cumpra os requisitos previstos nos n.ºs

2 e 3 deste ponto, caso em que devem ser juntos os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento, ou, não existindo representante comum, deve a assinatura ser aposta por todos os membros do agrupamento ou pelos respetivos representantes.

10. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

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

11. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 11.1** A adjudicação é realizada por lote, de acordo com o critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 74.º do CCP, determinada pela modalidade de avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar submetido à concorrência, sendo adjudicada a proposta que apresentar o preço mais baixo, por lote.
- 11.2** Caso seja ordenada mais do que uma proposta no mesmo lugar, será realizado um sorteio entre as propostas relativamente às quais se verifica o empate, nos seguintes termos:
- O júri notificará os concorrentes com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias, da data, da hora e do local da realização do sorteio;
 - A cada concorrente será atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes;
 - Numa urna serão introduzidas as bolas com os números respetivos;
 - Determinar-se-á a ordenação dos concorrentes para efeitos de retirar a bola pela maior pontuação obtida através de um lance de dados;
 - Proceder-se-á à extração das bolas, sendo as propostas classificadas de acordo com a ordem resultante da extração, sendo classificado em primeiro lugar o concorrente com o número correspondente ao da bola retirada em primeiro lugar, e assim sucessivamente;
 - A não comparência de todos ou de alguns dos interessados não constitui fundamento de não realização ou de adiamento do sorteio, nem de exclusão das respetivas propostas.

12. PREÇO ANORMALMENTE BAIXO

O preço resultante de uma proposta será considerado anormalmente baixo, para efeitos do disposto no artigo 71.º do CCP, quando, por lote, for inferior em mais de 20% (vinte por cento) relativamente ao preço médio das propostas a admitir.

São consideradas duas casas decimais, sendo de excluir, para o cálculo da média das propostas a admitir, as não propostas (cf. art.º 56.º do CCP, pelo que, nos termos do artigo 53.º do CCP, não podem ser qualificados como concorrentes) e as propostas que violem algum dos termos, condições ou atributos do disposto nos artigos 70.º (alíneas a), b), c), d), f) e g)) e 146.º do CCP.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 No prazo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve apresentar, na plataforma referida em 4.:

- a) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II ao CCP, que constitui o **ANEXO III** ao presente Programa;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP;
- c) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online, se aplicável;
- d) Cópia do certificado de habilitação do Técnico proposto afetar à prestação de serviços, conforme exigido no ponto 8 da cláusula 7.ª do Caderno de Encargos – Licenciatura “pré-Bolonha” ou Mestrado “pós-Bolonha”, em Engenharia Civil;
- e) Comprovativo atualizado de inscrição na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos;
- f) Declaração de aceitação do Código de Conduta para Fornecedores, conforme modelo apresentado no **ANEXO IV** deste Programa de Procedimento;
- g) Declaração de aceitação do Regulamento para Fornecedores, conforme modelo apresentado no **ANEXO V** deste Programa de Procedimento.
- h) Comprovativo de registo no Registo Central do Beneficiário Efetivo, se aplicável.

13.2 Caso o adjudicatário revista a forma de um agrupamento os documentos de habilitação previstos no ponto 13.1 devem ser apresentados por todos os seus membros (sendo que no caso dos documentos de habilitação previstos na alínea d) do ponto 13.1 devem ser

apresentados por todos os membros do agrupamento cuja atividade careça da sua titularidade).

- 13.3** Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem pela sua própria natureza ou origem, são obrigatoriamente acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare a respetiva prevalência sobre os originais.
- 13.4** No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos na alínea b), do ponto 13.1 ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário, ou um organismo profissional qualificado.
- 13.5** Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
- 13.6** O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por um período não superior a 5 (cinco) dias, na sequência de solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar antes de expirado o prazo a prorrogar.
- 13.7** A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:
- a) No prazo fixado no n.º 1, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 85.º do CCP;
 - b) No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 8 do artigo 81.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 85.º do CCP;
 - c) Redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua.
- 13.8** Caso se verifique um facto que determina a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1 do artigo 86.º do CCP e esse facto não seja imputável ao adjudicatário, este dispõe de

um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, a conceder em função das razões indicadas, de até 5 (cinco) dias, sob pena de caducidade da adjudicação.

13.9 No mesmo prazo que o concedido para a apresentação dos documentos de habilitação, o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos, sob pena de caducidade da adjudicação nos termos do artigo 87.º-A do CCP:

- a) Declaração de aceitação do Código de Conduta para Fornecedores, de acordo com a minuta disponível no link www.aguasdocentrolitoral.pt/regulamento-para-fornecedoressim. O Código de Conduta para Fornecedores está disponível no mesmo link.
- b) Declaração de aceitação do Regulamento para Fornecedores de acordo com a minuta disponível no link <https://www.aguasdocentrolitoral.pt/regulamento-para-fornecedores/>. O Regulamento para Fornecedores está disponível no mesmo link.

14. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

Não aplicável.

15. MODALIDADE JURÍDICA DO AGRUPAMENTO ADJUDICATÁRIO

- 15.1** Caso a decisão de adjudicação recaia sobre proposta apresentada por agrupamento concorrente, todos os respetivos membros, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na(s) modalidade(s) jurídica(s) de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária.
- 15.2** O agrupamento adjudicatário deve fazer prova da associação referida no número anterior antes da celebração do contrato, sob pena de caducidade da adjudicação.

16. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

- 16.1** O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
 - a) Decorridos 10 (dez) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 104.º do CCP;
 - b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;

- c) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

- 16.2** A AdCL comunica ao Adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato, quando a assinatura for presencial.
- 16.3** No caso de assinatura por meios eletrónicos, a AdCL comunica ao Adjudicatário o prazo para a assinatura e remessa do contrato, com a antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 16.4** O incumprimento dos prazos concedidos nos pontos 16.2 e 16.3. para a celebração do contrato pelo Adjudicatário é causa de caducidade da adjudicação.
- 16.5** No caso referido no número anterior, o Adjudicatário perde a caução prestada a favor da AdCL, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar à proposta ordenada em lugar subsequente no relatório final de avaliação das propostas.
- 16.6** Correm por conta do Adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.

17. DADOS PESSOAIS

- 17.1** Os dados pessoais, que eventualmente constem das propostas e dos respetivos anexos serão analisados pela entidade adjudicante, exclusivamente no âmbito do presente procedimento, no estrito cumprimento das obrigações legais decorrentes CCP, respeitando as normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados.
- 17.2** Com a entrega das propostas, os concorrentes assumem a responsabilidade no cumprimento da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, designadamente na licitude da obtenção dos dados pessoais e na publicitação dos mesmos na plataforma eletrónica.
- 17.3** A entidade adjudicante garante que os dados pessoais serão conservados pelo prazo estritamente necessário, tendo em atenção os critérios legais aplicáveis.
- 17.4** A entidade adjudicante garante igualmente que os concorrentes podem, de forma gratuita, solicitar esclarecimentos adicionais para efeitos de exercício dos seus direitos no âmbito da proteção de dados pessoais, bem como podem apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- 17.5** Todas as comunicações respeitantes a esta matéria deverão ser remetidas para o Encarregado de Proteção de Dados através do seguinte endereço eletrónico dpo.adcl@adp.pt ou da morada ETA da Boavista, Av. Dr. Luís Albuquerque, 3030-410 Coimbra.

ANEXO I

DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (DEUCP)

(a que se refere a alínea a) do ponto 6.1. do Programa do Procedimento)

- Utilizar o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) aprovado pelo Regulamento de Execução (UE) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016;
- A Concorrente deverá completar o preenchimento do DEUCP pré-preenchido pela AdCL, com as informações que lhe digam respeito, na área específica do Portal BASE GOV, em <http://www.base.gov.pt/deucp/welcome>, utilizando para o efeito o documento pré-preenchido disponibilizado junto às peças do presente procedimento;
- As PARTES IV e V do DEUCP não são aplicáveis ao presente procedimento.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

(a que se refere a alínea b) do ponto 6.1. do Programa de Procedimento)

ANEXO II.a – Modelo da Proposta – Lote F

_____ (denominação social e sede da empresa concorrente ou de cada uma das empresas do agrupamento concorrente), depois de ter (em) tomado conhecimento do objeto do concurso público internacional “**Prestação de Serviços de Gestão de Projetos e Empreendimentos – Lotes F a I**”, a que se refere o anúncio datado de ____ de _____ de 2023, obriga(m)-se a executar todos os trabalhos que constituem o **LOTE F** da Prestação de Serviços, em conformidade com o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, pelo preço global de de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo de 1 (um) ano e pela quantia de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

Data _____

Assinatura(s) _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

(a que se refere a alínea b) do ponto 6.1 do Programa de Procedimento)

ANEXO II.b – Modelo da Proposta – Lote G

_____ (denominação social e sede da empresa concorrente ou de cada uma das empresas do agrupamento concorrente), depois de ter (em) tomado conhecimento do objeto do concurso público internacional “**Prestação de Serviços de Gestão de Projetos e Empreendimentos – Lotes F a I**”, a que se refere o anúncio datado de ____ de _____ de 2023, obriga(m)-se a executar todos os trabalhos que constituem o **LOTE G** da Prestação de Serviços, em conformidade com o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, pelo preço global de de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo de 1 (um) ano e pela quantia de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

Data _____

Assinatura(s) _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

(a que se refere a alínea b) do ponto 6.1 do Programa de Procedimento)

ANEXO II.c – Modelo da Proposta – Lote H

_____ (denominação social e sede da empresa concorrente ou de cada uma das empresas do agrupamento concorrente), depois de ter (em) tomado conhecimento do objeto do concurso público internacional “**Prestação de Serviços de Gestão de Projetos e Empreendimentos – Lotes F a I**”, a que se refere o anúncio datado de ____ de _____ de 2023, obriga(m)-se a executar todos os trabalhos que constituem o **LOTE H** da Prestação de Serviços, em conformidade com o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, pelo preço global de de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo de 1 (um) ano e pela quantia de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

Data _____

Assinatura(s) _____

ANEXO II

Modelo de Proposta

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

ANEXO II.d – Modelo da Proposta – Lote I

_____ (denominação social e sede da empresa concorrente ou de cada uma das empresas do agrupamento concorrente), depois de ter (em) tomado conhecimento do objeto do concurso público internacional “**Prestação de Serviços de Gestão de Projetos e Empreendimentos – Lotes F a I**”, a que se refere o anúncio datado de ____ de _____ de 2023, obriga(m)-se a executar todos os trabalhos que constituem o **LOTE I** da Prestação de Serviços, em conformidade com o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, pelo preço global de de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo de 1 (um) ano e pela quantia de _____ (por extenso e por algarismos, em euros) que corresponde ao prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

Data _____

Assinatura(s) _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO

(a que se refere a alínea a) do ponto 13.1 do Programa de Procedimento)

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (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 n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

(a que se refere a alínea f) do ponto 13.1 do Programa de Procedimento)

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



CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

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

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

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

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

Condições de Trabalho e Sociais

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

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

e não deverá, em qualquer circunstância:

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

Gestão Ambiental

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

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

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

e não deverá, em qualquer circunstância:

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

ACESSO PARA VERIFICAÇÃO

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

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

Anexo

Política de Gestão

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

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

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

JUNTOS POR UM AMBIENTE MELHOR!

Missão

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

Visão

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

Valores

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

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

Princípios

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

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



DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

A _____ Empresa

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

_____, ____ de _____ de 20__

(Assinatura(s) e Carimbo da Empresa)

ANEXO V

REGULAMENTO PARA FORNECEDORES E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

(a que se refere a alínea g) do ponto 13.1 do Programa de Procedimento)

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



REGULAMENTO DE FORNECEDORES

ÍNDICE

1.	COMPROMETIMENTO DO FORNECEDOR COM A ADCL	3
2.	COMPROMISSO DA ADCL	4
2.1.	POLÍTICA DE GESTÃO	4
2.2.	MISSÃO	5
2.3.	VISÃO	5
2.4.	VALORES	5
2.5.	PRINCÍPIOS	5
3.	REGRAS GERAIS	5
3.1.	HORÁRIO	5
3.2.	IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS	6
3.3.	CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS NAS INSTALAÇÕES	6
3.4.	REGRAS DE CONDUTA	6
3.5.	CONDIÇÕES DE TRABALHO E SOCIAIS	8
3.6.	TRABALHO NAS INSTALAÇÕES DA ADCL	9
3.7.	ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E PRODUTOS	10
3.8.	EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E LINGAS	10
3.8.1.	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS EQUIPAMENTOS	11
3.8.2.	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PARA O MANUSEAMENTO DE EQUIPAMENTOS DE TRABALHO	11
3.9.	ACIDENTES E INCIDENTES	11
3.10.	EMERGÊNCIA	11
4.	REGRAS ESPECÍFICAS PARA ALGUNS FORNECEDORES	12
4.1.	FARDAMENTO E EPI	12
4.2.	CONTROLO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS	12
4.3.	TRABALHOS DE RISCO ELEVADO	12
ANEXO I - DOSSIER DO FORNECEDOR		14
1.	APLICÁVEL A QUALQUER FORNECEDOR QUE REALIZE ATIVIDADES NAS INSTALAÇÕES DA ADCL	14
2.	ESPECÍFICO PARA ALGUNS FORNECIMENTOS	15

I. Comprometimento do Fornecedor com a AdCL

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

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

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

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

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

A AdCL reserva o direito de proceder a atividades de monitorização junto dos Fornecedores, tais como, auditorias de controlo, realizadas por colaboradores da AdCL ou por outra Entidade Externa. Os fornecedores serão alvo de avaliação regular de acordo com critérios definidos pela AdCL que se encontram publicitados no site.

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

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

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

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

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

A AdCL tem definido um mecanismo de preocupações sociais e consulta e participação de trabalhadores também disponível para os seus Trabalhadores, Subempreiteiros, Subcontratados e Trabalhadores Independentes.

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

2. Compromisso da AdCL

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

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

2.1. Política de Gestão

A Águas do Centro Litoral, S.A., num quadro de respeito integral da legislação e de outras obrigações de conformidade, de modo responsável, sustentável e saudável, assume os seguintes compromissos:

- Conceber, construir e explorar as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento, associadas ao ciclo urbano da água, salvaguardando a saúde pública, a qualidade dos recursos hídricos, os valores de conservação ambiental e o desempenho energético;
- Antecipar, avaliar e promover de forma contínua a satisfação das necessidades e as expectativas dos clientes, trabalhadoras(es), restantes partes interessadas e comunidade;
- Planear e realizar ações de manutenção preventiva e curativa para garantir a resistência e resiliência de infraestruturas e equipamentos;
- Privilegiar a aquisição de bens e serviços de forma racional e transparente, potenciando a eficiência energética e a economia circular;
- Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis de forma a prevenir lesões e afeções de saúde, privilegiando a eliminação de perigos e reduzindo riscos para a segurança e saúde das(os) trabalhadoras(es) e fomentando o seu envolvimento através da consulta e participação;
- Motivar as(os) trabalhadoras(es), promovendo o seu envolvimento, o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, as adequadas condições laborais e sociais, respeitando os requisitos da norma SA8000 e salvaguardando o princípio de igualdade de género;
- Monitorizar a qualidade de águas naturais e de consumo, efluentes e resíduos através da prestação de serviços de colheita e ensaios laboratoriais em laboratórios acreditados;
- Sensibilizar a Sociedade para boas práticas de conservação e proteção ambiental e para os valores de sustentabilidade;
- Assegurar a adequada utilização dos Sistemas de Informação que suportam as atividades da empresa, garantindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação, cumprindo o estabelecido nas políticas e outros normativos;
- Dinamizar a gestão de riscos como ferramenta de melhoria do controlo interno e de implementação de planos de contingência para resposta a situações de emergência;
- Assegurar uma eficaz e eficiente gestão de ativos operacionais, ao longo do seu ciclo de vida, de modo a garantir a resiliência das infraestruturas, a continuidade e desempenho dos processos, produtos e serviços, gerando valor para a organização em equilíbrio entre a relação custo, risco e desempenho.

A Águas do Centro Litoral assume o compromisso da melhoria contínua, através de um código de conduta ético e transparente, disponibilizando a informação e os recursos necessários para garantir a eficácia e a eficiência dos processos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das(os) trabalhadoras(es) e da comunidade, para o desempenho ambiental e energético e para a criação de valor na região.

JUNTOS POR UM AMBIENTE MELHOR!

2.2. Missão

Conceção, construção e gestão da exploração em alta, do abastecimento de água para consumo humano através da captação, tratamento e adução, bem como do saneamento de água residual através da recolha, transporte, tratamento e rejeição de efluentes, dos municípios abrangidos pela Águas do Centro do Litoral

2.3. Visão

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

2.4. Valores

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

2.5. Princípios

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

3. Regras Gerais

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

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

3.1. Horário

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

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

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

3.2. Identificação de pessoas

Ao entrar nas instalações da AdCL qualquer trabalhador da Entidade Externa Contratada deverá dirigir-se à receção, serviços administrativos ou ao responsável pela adjudicação/ coordenador dos trabalhos a realizar. Quando sair deverá informar igualmente os serviços acima mencionados.

3.3. Circulação de veículos nas instalações










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


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

3.4. Regras de conduta

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

É PROIBIDO	
	Comer nas instalações da AdCL, exceto nos locais apropriados
	Entrar em zonas não afetas aos trabalhos a desenvolver pelo fornecedor Circular nas Instalações sem autorização
	O exercício de atividades, ao serviço da AdCL, sob o efeito de álcool ou drogas
	Para execução de trabalhos em espaços confinados na AdCL, o fornecedor deve garantir que os seus trabalhadores possuem formação/ informação/ autonomia e meios para executar o acesso em condições de segurança. O trabalho em espaços confinados carece do preenchimento de autorização de entrada em espaço confinado. As equipas devem fazer-se acompanhar deste documento durante todo o período de realização do trabalho.
	Recorrer a trabalho infantil - no caso de ser detetado alguma situação que possa configurar trabalho infantil, o Fornecedor deverá evidenciar à AdCL a adoção imediata das ações adequadas de acordo com o estabelecido na empresa e na legislação em vigor

É PROIBIDO	
	Proceder à queima de resíduos
	Depositar resíduos fora dos contentores adequados e misturar resíduos de diferentes tipologias
	Despejar resíduos ou efluentes no solo, linhas de água ou rede de águas pluviais
 	Desperdiçar os recursos naturais (energia, água, floresta)
 	Colocar materiais ou equipamentos a obstruir a passagem de pessoas ou veículos, o acesso aos meios de combate a incêndio ou saídas de emergência
	Fumar ou foguear, exceto nos locais apropriados
	Realizar a limpeza e/ou manutenção de equipamentos ou viaturas do fornecedor, nas instalações da AdCL

É OBRIGATÓRIO	
	Manter uma conduta de trabalho rigorosamente compatível com a Política da AdCL, cumprindo o presente regulamento

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

3.5. Condições de trabalho e sociais

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

Os fornecedores e subfornecedores devem:

- Proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde dos seus colaboradores;
- Cumprir com as leis aplicáveis relativas ao horário de trabalho, remunerações base, e pagamento de horas extraordinárias que devem ser realizadas de forma voluntária, excetuando situações não previstas e de urgência imediata;
- Assegurar que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara para os colaboradores;
- Fornecer, para uso de todos os colaboradores, instalações sanitárias limpas e acesso a água potável e, se aplicável, vestiários condignos e instalações higiénicas para armazenamento de alimentos;

- Caso seja facultado alojamento pela empresa, devem ser asseguradas instalações de dormitório limpas, seguras e que atendam às necessidades básicas dos colaboradores;
- Informar a AdCL acerca dos subfornecedores que o apoiam na sua prestação de serviço, devendo fazê-lo previamente e em articulação com o definido no caderno de encargos;
- Informar os seus fornecedores e subcontratados do conteúdo deste regulamento e garantir que aqueles cumprem com o conteúdo do mesmo;
- Colaborar nas atividades de monitorização que a AdCL venha a promover, no âmbito do seu sistema de responsabilidade empresarial;
- Promover as ações de reparação e ações corretivas para tratar quaisquer não conformidades identificadas no âmbito da monitorização referida no ponto anterior.

Os fornecedores e subfornecedores não devem:

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

3.6. Trabalho nas instalações da AdCL

- Os Fornecedores devem obter a autorização de trabalho antes do início do mesmo, com indicação dos trabalhadores presentes e respetivo horário de trabalho e realizar o planeamento dos trabalhos tendo em consideração os procedimentos em vigor na AdCL;
- Os Fornecedores devem evidenciar a participação dos seus colaboradores em ações de formação sobre segurança e ambiente, e em função das atividades a desenvolver, que devem ser realizadas antes do início dos trabalhos;
- Para os riscos associados às atividades desenvolvidas pelo Fornecedor deverá proceder-se à Identificação de Perigos e à Avaliação e ao Controlo dos Riscos para a SST e definir as respetivas medidas de controlo operacional;
- Para as atividades desenvolvidas pelo fornecedor que possam causar impactes ambientais significativos, cabe ao responsável da equipa do fornecedor divulgar pelos seus trabalhadores as medidas de controlo operacional comunicadas pela AdCL.
- Nos trabalhos em locais identificados com riscos de explosão, os Fornecedores, devem apresentar previamente, aos serviços de segurança e saúde da AdCL, para aprovação, a avaliação de riscos e medidas preventivas para esta atividade específica;
- São da responsabilidade do Fornecedor as operações de gestão dos resíduos de acordo com o definido contratualmente.

- Todas as situações imprevistas devem ser comunicadas imediatamente à AdCL.
- As intervenções em equipamentos e instalações com energia elétrica, devem ser precedidas de:
 - Aviso prévio técnico responsável pela área;
 - Isolamento das fontes de alimentação;
 - Bloqueio de interruptores de acionamento ou disjuntores, de forma a prevenir o arranque intempestivo ou acidental. Colocação de sinalização adequada facilmente perceptível. Os dispositivos de segurança não podem ser removidos ou desativados;
 - Nestes casos, as condições normais de funcionamento destes equipamentos/ instalações só devem ser restabelecidas quando estiverem concluídas todas as operações a realizar no local e se reunirem todas as condições de segurança para o seu normal funcionamento, com o aviso prévio ao colaborador da AdCL que coordena o fornecimento dos trabalhos.
- Na realização de trabalhos em tensão, estes devem ser executados com ferramentas e equipamentos de proteção adequados para o efeito.
- Em trabalhos que envolvam escavações e a abertura de valas, estas devem ser devidamente protegidas e sinalizadas conforme a legislação específica de forma a eliminar os riscos existentes.
- Utilizar equipamento de segurança adequado ao trabalho desenvolvido.
- É obrigatório o supervisionamento do trabalho de aprendizes ou estagiários.
- O fornecedor deve garantir a compatibilização entre a remuneração, categoria profissional e atividades desenvolvidas pelos seus trabalhadores, nos termos da legislação em vigor.
- A execução dos trabalhos deve cumprir o especificado no Regulamento Geral do Ruído e, se aplicável, os equipamentos para utilização no exterior deverão respeitar as disposições aplicáveis em matéria de emissões sonoras.

3.7. Armazenamento de materiais e produtos

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

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

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

Qualquer alteração aos produtos químicos utilizados carece de autorização da AdCL.

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

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

3.8. Equipamentos, Ferramentas e Lingas

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

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

3.8.1. Documentação relativa aos equipamentos

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

- Manuais de instruções em português;
- Declaração de Conformidade (CE) ou certificado de normalização;
- Evidência da verificação dos requisitos mínimos de segurança dos equipamentos de trabalho de acordo com o Decreto-Lei nº 50/2005, de 25 de fevereiro e Decreto-Lei nº 103/2008, 24 junho - diretivas máquinas;
- Registos de manutenção;
- Certificados de calibração, se aplicável;
- Declaração contra riscos explosivos, se aplicável
- Excluem-se desta solicitação os documentos referentes a ferramentas manuais, a não ser que expressamente solicitados pela AdCL.

3.8.2. Habilitação profissional para o manuseamento de equipamentos de trabalho

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

3.9. Acidentes e incidentes

Todos os danos materiais, humanos ou ambientais decorrentes do exercício da atividade do Fornecedor devem ser comunicados de imediato à AdCL e fornecendo os elementos abaixo assim que disponíveis.



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

Sempre que a AdCL entender, o trabalhador do fornecedor pode ser chamado para investigação de incidentes ou acidentes nas instalações da AdCL.

3.10. Emergência

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

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





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

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

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

O trabalhador do fornecedor deve participar nos exercícios de simulacros promovidos pela AdCL, sempre que solicitado por este.

4. Regras Específicas para Alguns Fornecedores

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

4.1. Fardamento e EPI

Para trabalhos de operação/manutenção o fornecedor deve garantir que os seus trabalhadores estão devidamente fardados e munidos dos EPI's necessários à realização das tarefas. Estes fornecedores devem garantir a higienização dos fardamentos ou o correto encaminhamento do material descartável utilizado para evitar desta forma a disseminação dos riscos.

4.2. Controlo de mão-de-obra e equipamentos

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

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

4.3. Trabalhos de Risco Elevado

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

Consideram-se de risco elevado os seguintes trabalhos:

Trabalhos em altura;

- Trabalhos de soldadura;
- Trabalhos em tanques e reservatórios;
- Trabalhos em espaços confinados;
- Trabalhos em valas ou escavações;
- Trabalhos de construção civil, escavação e movimentação de terras;
- Trabalhos de demolição;
- Trabalhos próximos de e em vias rodoviárias/ ferroviárias;

- Trabalhos associados a riscos elétricos;
- Trabalhos que impliquem a exposição a riscos biológicos;
- Trabalhos que impliquem o manuseamento de produtos químicos;
- Trabalhos com risco de ocorrência de derrames ou fugas;
- Trabalhos em zonas protegidas/ classificadas como atmosferas explosivas;
- Trabalhos desenvolvidos no meio hídrico;
- Outros trabalhos, não mencionados, que a AdCL considere de risco elevado.

O fornecedor deve garantir aos seus trabalhadores os meios de atuação em caso de incidente ou acidente, de acordo com os termos definidos na DGS.

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

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

ANEXO I- DOSSIER DO FORNECEDOR

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

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



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

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

- I.1. Alvará ou licença de atividade (conforme aplicável a cada caso);
- I.2. Listagem com nome completo dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço com indicação da nacionalidade, nº de identificação e número identificativo da segurança social e data de nascimento.
- I.3. Comunicação de celebração de contrato de trabalho à ACT ou comprovativo do requerimento do estatuto de igualdade de direitos conforme nacionalidade.
- I.4. Cópia da Ficha de Aptidão para o trabalho dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço devidamente rubricadas pelo trabalhador e responsável de recursos humanos/ serviços de segurança e saúde no trabalho
- I.5. Cópia da Apólice de Seguro de Acidentes de Trabalho e cópia do último recibo de pagamento. O recibo de pagamento deverá ser enviado periodicamente ao longo da prestação do serviço sempre que se encontre expirado/ próximo da data de caducidade
- I.6. Cópia da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil da empresa, quando aplicável, e cópia do último recibo de pagamento. O recibo de pagamento deverá ser enviado periodicamente ao longo da prestação do serviço sempre que se encontre expirado/ próximo da data de caducidade
- I.7. Extrato da declaração de remunerações entregue na segurança social (renumeração ocultada);
- I.8. Cópia do último envio do Anexo D do relatório único
- I.9. Avaliação de riscos (matrizes de riscos de SST, fichas de procedimentos de segurança das atividades realizadas e Plano de Segurança e Saúde), bem como o registo de divulgação dos mesmos aos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço
- I.10. Documentos dos equipamentos utilizados, de acordo com o descrito no ponto 3.8.
- I.11. Registo de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
- I.12. Para trabalhadores menores, com idade superior a 16 anos:
 - I.12.1. Declaração de autorização dos Pais;
 - I.12.2. Declaração escolar em como concluiu a escolaridade obrigatória ou que se encontra a concluir.

2. Específico para alguns fornecimentos

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

- I.13.Plano de Segurança e Saúde, Plano de Gestão Ambiental ou Fichas de Procedimentos de segurança e/ou ambiente;
- I.14.Evidências de Formação específica para o desempenho das funções em causa;
- I.15.Certificação ou autorização para exercer a profissão;
- I.16.Licença Ambiental, Autorização de Operadores de Gestão de Resíduos ou Licenciamento Industrial (conforme aplicável a cada caso) dos destinatários dos resíduos;
- I.17.Alvará para o Transporte de Mercadorias por conta de outrem;
- I.18.Declaração ADR para o Transporte de Mercadorias Perigosas;
- I.19.Equipamentos que sejam utilizados em obra e em simultâneo possam circular em via pública devem ser apresentados os documentos de inspeção, seguro automóvel e Documento Único Automóvel / Certificado Automóvel.
- I.20.Horário de trabalho;
- I.21.Comprovativo da formação em segurança e ambiente dada a todos os colaboradores envolvidos na prestação de serviço;
- I.22.Evidência de que o Fornecedor exige aos seus Fornecedores o cumprimento de toda a legislação e boas práticas em termos de Responsabilidade Social, Ambiente e Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- I.23.1^{as} vias e cópias das 3^{as} vias das Guias de Acompanhamento de Resíduos devidamente preenchidas;
- I.24.Cópias das Guias de Acompanhamento de Resíduos de Construção e Demolição e declaração de operador que recebeu os mesmos;
- I.25.Outras declarações/ autorizações emitidas por organismos oficiais, dependendo do trabalho em causa.
- I.26.Fichas de Dados de Segurança de produtos químicos utilizados/ aplicados na prestação de serviços, sempre que solicitado pela AdCL
- I.27.Sempre que aplicável e solicitado pela AdCL o fornecedor deverá apresentar os seguintes registos de formação:
 - I.27.1. primeiros socorros;
 - I.27.2. utilização de medidor de gases portátil,
 - I.27.3. equipamentos de resgate e salvamento
 - I.27.4. equipamentos de primeira intervenção



DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO PARA FORNECEDORES

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

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

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura e Carimbo da Empresa

(O Representante)