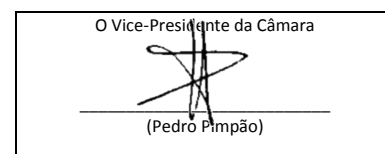




CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



CONCURSO PÚBLICO

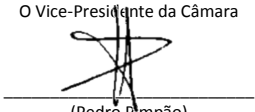
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA DE RESÍDUOS URBANOS EM EQUIPAMENTOS SEMI- ENTERRADOS, TIPO “MOLOK” E TRANSPORTE A DESTINO FINAL, NA CIDADE DE QUARTEIRA

Caderno de Encargos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

PARTE I - CLÁUSULAS GERAIS

Artigo 1º

Objeto

- 1- O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a contratação de serviços de recolha de resíduos urbanos (RU) em equipamentos semi-enterrados, tipo “molok” e transporte a destino final adequado para 2 (dois) circuitos, conforme se descreve pormenorizadamente na parte II deste caderno de encargos.
- 2- Para a elaboração da proposta deverá o adjudicatário considerar a recolha de equipamentos semi-enterrados tipo “molok”, localizados em Quarteira e imediações.

Artigo 2º

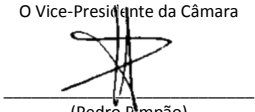
Contrato

- 1- O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2- O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos e seus anexos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3- Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

Artigo 3º

Prazo e regime da prestação de serviços

- 1- O contrato vigora num período de 8 (oito) meses, estimando-se que iniciem em 02.05.2018, sendo o seu término a 31.12.2018, correspondendo a 350 jornadas de trabalho (intervenção).
- 2- Caso até 31.12.2018, não se extingam as quantidades previstas de jornadas de trabalho, o contrato caducará automaticamente, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização pelos trabalhos não efectuados, ou custos associados.
- 3- A prestação de serviços terá lugar de acordo com o planeamento de serviços apresentado na parte II do presente Caderno de Encargos.
- 4- O prestador fica obrigado a executar todos os serviços dentro do âmbito do contrato durante o período de vigência do mesmo.
- 5- O Município de Loulé não fica obrigado a contratar todas as intervenções previstas no período de vigência do contrato.
- 6- A prestação de serviços terá lugar de acordo com o planeamento de serviços, aprovado pela Divisão de Salubridade e Higiene Pública (DSHP), ou de acordo com as solicitações da mesma. A Entidade Adjudicante reserva-se no direito de alterar o planeamento mediante comunicação prévia ao adjudicatário.
- 7- O Município de Loulé não fica obrigado a recorrer em regime de exclusividade absoluta à execução dos serviços contratados, a quem venha a ser adjudicado os serviços, embora o recurso a outros prestadores de serviço, só deva ocorrer em situações pontuais e residuais relativamente às suas necessidades, devido a circunstâncias imprevistas, ou quando não seja viável recorrer a este, em condições ou tempo útil.

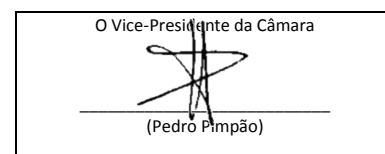
Artigo 4º

Obrigações principais do adjudicatário

- 1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) O Adjudicatário fica obrigado a executar todos os serviços indicados, dentro do âmbito do contrato, durante o período de vigência do mesmo;
 - b) O Adjudicatário será responsável por garantir a recolha dos resíduos urbanos colocados no interior e exterior dos equipamentos de deposição semi-enterrados tipo “molok” localizados na área a intervir;
 - c) O Adjudicatário é responsável pelo fornecimento, manutenção e conservação de todos os equipamentos ou ferramentas, bem como fardamento, necessários à boa execução dos trabalhos,



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



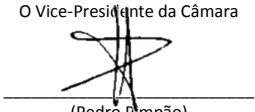
devidamente identificados com o respetivo logótipo, sendo todos os custos suportados pelo Adjudicatário;

- d) O Adjudicatário deverá cumprir o definido na parte II do presente caderno de encargos e respeitar os horários posteriormente indicados pela Entidade Adjudicante, com uma tolerância de 15 minutos;
- e) O Adjudicatário fica obrigado, a adotar os procedimentos de sinalização de pessoas, viaturas e equipamentos, cumprindo as normas em vigor, de forma a garantir a sua visibilidade e segurança e a de terceiros, durante os períodos de paragem para efetuar a recolha dos equipamentos de deposição;
- f) As viaturas a utilizar pelo Adjudicatário na realização da prestação de serviços deverão manter-se com boa imagem e em bom estado de conservação, sendo obrigatoriamente lavadas e desinfetadas, após cada dia de utilização. As viaturas deverão estar operacionais, ter um funcionamento silencioso e o menos poluente possível e as caixas auto-compactadoras apresentarem-se completamente estanques;
- g) Sempre que os trabalhos não sejam efetuados de acordo com a programação de execução dos serviços prevista, ou sempre que haja outros desvios ao definido no Caderno de Encargos, o Adjudicatário fica obrigado a informar de imediato a DSHP e, no prazo de 24 horas a contar da data em que tome conhecimento do facto, a comunicá-lo por escrito, sob pena de ser responsabilizado por incumprimento contratual;
- h) Os resíduos urbanos resultantes da execução dos serviços objeto do presente concurso deverão ser atempadamente transportados a destino final adequado (estação de transferência ou aterro sanitário), nomeadamente: Estação de Transferência Faro-Loulé-Olhão ou Aterro Sanitário do Sotavento Algarvio.
- i) Após a adjudicação, o Adjudicatário deverá fornecer antecipadamente à DSHP, a matrícula das viaturas que efectuarão os serviços de recolha e transporte dos resíduos. Sempre que haja necessidade de substituir as viaturas, o Adjudicatário deverá contactar de imediato os serviços da DSHP, para que estes procedam à comunicação da alteração e à verificação do cumprimento das características técnicas exigidas em CE da viatura de substituição;
- j) O prestador de serviços fica obrigado a manter ao seu serviço, o pessoal técnico e administrativo necessário à boa execução da prestação de serviços;
- k) As viaturas afetas ao serviço de recolha de equipamentos semi-enterrados, tipo Molok, deverão ficar parqueadas nas instalações do Parque de Serviços Urbanos da Franqueada com regime de exclusividade;
- l) Os serviços terão início no Parque de Serviços Urbanos da Franqueada, e só poderão ser iniciados após indicação do encarregado da Entidade Adjudicante. O término dos serviços será efectuado igualmente no Parque de Serviços Urbanos da Franqueada e após cada jornada de trabalho terão de



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

ser entregues ao encarregado da Entidade Adjudicante as folhas de serviço devidamente preenchidas, bem como os talões de pesagem da descarga dos resíduos a destino final adequado. Relativamente às folhas de serviço, as mesmas serão entregues pela DSHP antecipadamente à equipa afeta à prestação de serviços;

- m) Em caso de avaria das viaturas afetas à prestação de serviços, as mesmas têm de ser substituídas de imediato, por viaturas com as características definidas no ponto 1.1 da parte II do presente Caderno de Encargos de modo a garantir a continuidade da execução dos serviços. Sempre que tal não seja possível, o Adjudicatário deverá responsabilizar-se por garantir a conclusão dos serviços dessa jornada de trabalho, de acordo com o previsto, até ao máximo no período da manhã, ou seja, até às 13 horas do dia seguinte à jornada correspondente, sem que sejam afectados os serviços correspondentes à jornada de trabalho seguinte;
- n) As possíveis viaturas de substituição deverão encontrar-se previamente definidas e disponíveis de modo à Entidade Adjudicante proceder à verificação do cumprimento das características técnicas destas conforme exigido no ponto 1.1 da parte II do presente caderno de encargos;
- o) Em caso de falta de um dos trabalhadores da equipa o Adjudicatário deverá proceder de imediato à sua substituição, por um trabalhador de funções idênticas, não sendo tolerados atrasos no início da jornada de trabalho;
- p) A título acessório, o Adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, e materiais que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- q) É da responsabilidade do Adjudicatário disponibilizar todos os utensílios necessários à execução dos serviços em causa, como por exemplo, cordas e mosquetões;
- r) Nas situações em que o Adjudicatários detecte danos nos equipamentos de deposição de resíduos, os mesmos deverão ser comunicados à Entidade Adjudicante através da folha de serviço. Caso os danos sejam efectuados pelo Adjudicatário, os custos destes serão imputados ao mesmo.

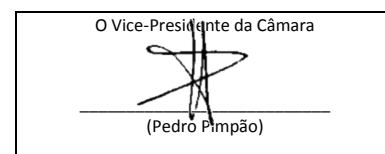
Artigo 5º

Direitos e obrigações principais da Câmara Municipal de Loulé

1- É obrigação da Câmara Municipal de Loulé assumir os encargos inerentes à deposição de resíduos resultantes da execução da prestação de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



2- É da responsabilidade da Câmara Municipal fornecer os consumíveis associados à recolha dos equipamentos em causa, nomeadamente os sacos de plástico descartáveis, bem como os sacos de elevação, caso seja necessário proceder à substituição destes.

Artigo 6º

Controlo e fiscalização dos serviços prestados

1- Direção técnica:

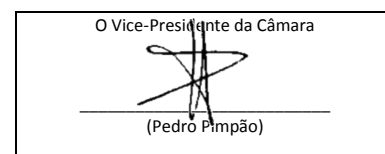
- O Adjudicatário deverá confiar a direcção técnica da prestação de serviços a um técnico com a qualificação mínima de Engenheiro Licenciado;
- O Director Técnico da prestação de serviços deve ser indicado pelo Adjudicatário à Câmara Municipal de Loulé, com a sua identificação completa, qualificação técnica e o seu contacto telefónico;
- Sempre que convocado pela Câmara Municipal, o Director Técnico afecto à prestação de serviços deverá comparecer nos locais da convocatória;
- A Câmara Municipal de Loulé poderá impor a substituição do Director Técnico da prestação de serviços desde que esta seja fundamentada por escrito;
- Deverá encontrar-se afecto aos serviços um Encarregado para acompanhamento operacional dos serviços, o qual deverá dispor de acesso a informação via internet e telefone.

2- Fiscalização:

- Compete à Câmara Municipal de Loulé, o controlo e fiscalização dos trabalhos inerentes à prestação de serviços;
- A Câmara Municipal de Loulé notificará o Adjudicatário da identidade dos representantes que designe para a fiscalização do local dos trabalhos;
- A prestação de serviços fica também sujeita à fiscalização que, em virtude de legislação especial, incumba a outras entidades;
- A Câmara Municipal de Loulé poderá fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis e, bem como das cláusulas do contrato de prestação de serviços, podendo para tal, exigir as informações e os documentos que considerar necessários;
- A Câmara Municipal de Loulé reserva-se no direito de subcontratar os trabalhos que sejam fruto de incúria ou deficiente prestação de serviços a outras empresas ou, alternativamente, efectuar esses trabalhos por trabalhadores desta edilidade, sendo aplicada a sanção contratual definida no artigo 11º.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



Artigo 7º

Responsabilidade Civil e Seguros

- 1- O Adjudicatário será responsável por todos e quaisquer danos e prejuízos, causados à Entidade Adjudicante e a terceiros, que resultem das actividades exercidas no âmbito da prestação de serviços contratada.
- 2- O Adjudicatário obriga-se a dispor de apólices de seguro válidas, contra acidentes de trabalho, relativamente a todo o pessoal, responsabilidade civil, contra danos provocados à entidade adjudicante ou a terceiros, bem como seguro de responsabilidade ambiental, emitido por entidade habilitada.
- 3- O Adjudicatário deverá fazer prova desta documentação junto da Entidade Adjudicante, após adjudicação da prestação de serviços.

Artigo 8º

Sigilo

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da entidade adjudicante.

Artigo 9º

Preço contratual

- 1- Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deve pagar ao prestador de serviços de acordo com o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2- Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

Artigo 10º

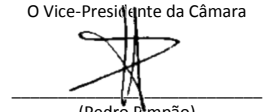
Condições de pagamento

- 1- As quantias devidas pela Entidade Adjudicante deve(m) ser paga(s) no prazo máximo de 60 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2- Adjudicatário apresentará mensalmente a fatura relativa aos serviços prestados no mês em causa, de acordo com os preços unitários apresentados, devidamente acompanhada do relatório mensal de execução de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

3- O pagamento dos serviços efectuados apenas será processado, após a apresentação do relatório de execução de serviço, por parte do Adjudicatário, e a aprovação e validação do mesmo, pela DSHP. Serão apenas faturados os dias efetivos de trabalho, entendendo-se como dias efetivos uma jornada de trabalho completo, de acordo com o definido no ponto 1.1 da parte II do presente caderno de encargos;

4- Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 11º

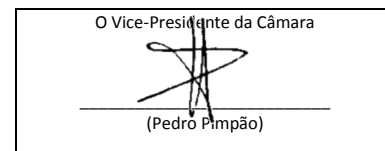
Sanções contratuais

1- Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Nos trabalhos que sejam fruto de incúria ou deficiente prestação de serviços, será aplicada uma sanção pecuniária que corresponde a 50% do valor mensal adjudicado, de acordo com os preços unitários apresentados pelo Adjudicatário;
- b) Sempre que não seja cumprido o definido na alínea m) do artigo 4º será aplicada uma sanção pecuniária calculada com base no valor global adjudicado, correspondente a 2% deste, e caso a Entidade Adjudicante assim o entenda a rescisão do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização por trabalhos não executados, bem como ao pagamento de custos que daí advenham;
- c) Sempre que não seja cumprido o definido na alínea o) do artigo 4º (equipa de trabalho incompleta) será aplicada uma sanção pecuniária calculada com base no valor unitário da jornada de trabalho, correspondente a 50% deste, de acordo com os preços unitários apresentados pelo adjudicatário;
- d) Sempre que numa jornada de trabalho o Adjudicatário não atinja o número de equipamentos intervencionados de acordo com o definido no ponto 1.1 da parte II do presente caderno de encargos, será aplicada uma sanção pecuniária calculada com base no valor unitário da jornada de trabalho, correspondente a 50% deste, de acordo com os preços unitários apresentados pelo Adjudicatário. Em caso recorrente com mais de três jornadas consecutivas ou interpoladas, será ainda aplicada uma pena pecuniária calculada com base no valor global adjudicado, correspondendo a 1% do mesmo;
- e) Sempre que o Adjudicatário não realize qualquer intervenção prevista no plano de trabalhos, conforme definido no ponto 1.2 da parte II do Caderno de Encargos, por motivos alheios à Entidade Adjudicante e sem a sua autorização prévia, será aplicada uma sanção pecuniária correspondente a 10% do valor global adjudicado, e caso a Entidade Adjudicante assim o entenda, a rescisão do contrato, sem direito ao



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



pagamento de qualquer indemnização por trabalhos não executados, bem como ao pagamento de custos que daí advenham;

f) Em caso de falsidade ou falta de rigor no preenchimento dos registos diários de serviço, será aplicada uma sanção pecuniária calculada com base no valor global adjudicado, correspondendo a 1% do mesmo. Em caso de reincidência dará direito à rescisão imediata do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização por trabalhos não executados, bem como ao pagamento de custos que daí advenham;

g) Sempre que se verifique o não cumprimento do disposto no ponto 3 da parte II do presente caderno de encargos (requisitos a que ficam obrigados os fornecedores da DSHP), será aplicada uma sanção pecuniária que corresponderá a 1% do valor global adjudicado da prestação de serviços;

h) Sempre que se verifique o não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos relatórios de execução do serviço ou documentos/respostas a solicitações da Entidade Adjudicante, será aplicada uma sanção pecuniária que corresponderá a 1% do valor global adjudicado da prestação de serviços;

i) Sempre que se verifique o não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos relatórios de execução do serviço ou documentos/respostas a solicitações da Entidade Adjudicante, será aplicada uma pena pecuniária que corresponderá a 1% do valor global adjudicado da prestação de serviços;

j) Em caso de incumprimento contratual de qualquer uma das situações descritas nas alíneas anteriores do ponto 1 do artigo 11º, de forma recorrente (consecutivamente ou interpolada) a Entidade Adjudicante reserva-se no direito de proceder à rescisão imediata do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização ou custos que daí possam advir, prescindindo do pagamento de qualquer sanção pecuniária por parte do Adjudicatário.

2- O valor das sanções pecuniárias a aplicar é creditado a favor da Entidade Adjudicante e deduzido na fatura do mês seguinte.

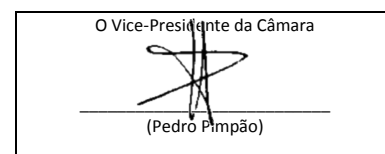
Artigo 12º

Força maior

1- Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



2- Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3- Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4- A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5- A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 13º

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

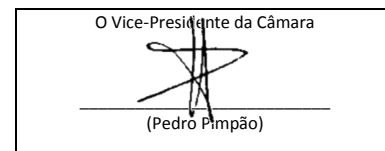
1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações que lhe são atribuídas na proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário.
- b) Nos termos das alíneas b), e), f) e j) do artigo 11º.

2- O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela Entidade Adjudicante.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



Artigo 14º

Resolução por parte do adjudicatário

1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:

a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

2- Nos casos previstos na alínea *a)* do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Entidade Adjudicante que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo.

3- A resolução do contrato nos termos do número anterior não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 15º

Execução da caução

1- A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações do contrato, caso haja sido exigida nos termos do Programa de Procedimento, pode ser executada pelo contraente público sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades.

2- A resolução do contrato pela Entidade Adjudicante não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.

Artigo 16º

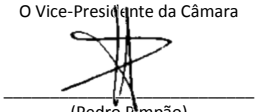
Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

Artigo 17º

Comunicações e notificações

- 1- Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2- Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 18º

Preço base

O preço base do procedimento é € 135.100,00 (cento e trinta e cinco mil e cem euros) e corresponde ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do concurso.

Artigo 19º

Preço anormalmente baixo

Considera-se que o preço total da proposta é anormalmente baixo, quando este for igual ou inferior a € 108.080,00 (cento e oito mil e oitenta euros), de acordo com o disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 71º do CCP.

Artigo 20º

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulado o foro dos tribunais com competência territorial no concelho de Loulé, com expressa renúncia a qualquer outro.

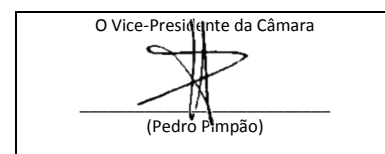
Artigo 21º

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



PARTE II- CLÁUSULAS TÉCNICAS

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1- Recolha de equipamentos semi-enterrados, tipo “molok”

Para os devidos efeitos entende-se por “resíduo urbano” os resíduos provenientes de habitações, bem como outros resíduos, que por natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos provenientes de habitações.

A recolha de equipamentos semi-enterrados tipo “molok” tem como objetivo remover todos os resíduos urbanos depositados no interior e no exterior dos equipamentos desta tipologia, de modo a que os locais de deposição (equipamento e zona envolvente) fiquem devidamente limpos. Sempre que necessário deverão para o efeito recorrer a ferramentas de trabalho como vassouras e pás, assegurando as condições de higiene e salubridade pública.

Encontra-se prevista a realização de 2 (dois) circuitos de recolha na cidade de Quarteira, denominados Quarteira 1 e Quarteira 2.

As equipas afetas aos circuitos de recolha são responsáveis por percorrer o circuito de recolha que lhes é atribuído verificando a necessidade de recolha dos equipamentos. Todos os equipamentos que apresentem taxas de enchimento superiores a 50% aquando da passagem do camião de recolha deverão ser recolhidos.

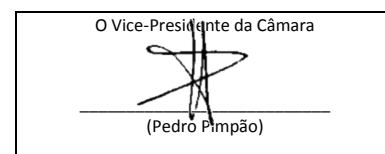
Em cada jornada de trabalho deverão ser recolhidos no mínimo 40 equipamentos, prevendo-se que a viatura percorra cerca de 60 km em média em cada intervenção para efectuar a recolha dos equipamentos indicados. No entanto, o facto de ser assegurada a recolha de 40 equipamentos não invalida a necessidade de dar continuidade ao serviço dessa jornada de trabalho. Sempre que na jornada de trabalho se verifique a existência de equipamentos de deposição com taxas de enchimento que careçam de recolha, os mesmos deverão ser recolhidos não havendo limite para o número de equipamentos totais a ser recolhidos por intervenção.

Os equipamentos deverão ser recolhidos recorrendo ao uso de todos utensílios necessários para o efeito, de modo a não causar danos aos equipamentos e assegurar as condições de segurança tanto para os trabalhadores como para os transeuntes.

Caso se verifiquem derrames de resíduos (líquidos ou sólidos) aquando da recolha, a equipa deverá reportar de imediato aos superiores hierárquicos e à Entidade Adjudicante, e assegurar que o local seja limpo de imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



Caso se verificar necessário, o Adjudicatário deverá providenciar a lavagem do local em causa e informar a Entidade Adjudicante das diligências tomadas;

Após a recolha de cada equipamento deverão ser devidamente colocados nos equipamentos os sacos descartáveis, e as tampas ficarem fechadas.

Periodicidade de execução de serviço

Prevê-se que a prestação de serviços decorra no período de 02.05.2018 a 31.12.2018, de acordo com a calendarização apresentada no ponto 1.2, no entanto a Entidade Adjudicante reserva-se no direito de alterar os dias de intervenção consoante as necessidades, desde que não ultrapasse por circuito o máximo de 1 (uma) intervenção diária por circuito, excepto no caso de compensações necessárias por faltas do Adjudicatário. Encontra-se previsto um total de 350 intervenções de recolha de equipamentos semi-enterrados, tipo “molok”, durante o período de vigência do contrato.

Horário de execução do serviço

O serviço irá decorrer em horário noturno, ou de acordo com as necessidades da Entidade Adjudicante, sendo que, para cada intervenção deverá ser considerada uma jornada de trabalho de 7 horas efectivas em regime de jornada contínua.

Meios humanos e viaturas para a execução do serviço

Para a execução do serviço serão necessárias 2 equipas compostas cada uma por: 1 motorista e 2 cantoneiros e 1 viatura. As viaturas a utilizar para a recolha dos equipamentos tipo “molok” têm de ter uma caixa auto-compactadora de no mínimo 18 m³ de capacidade e apresentarem ambos os equipamentos (viatura e caixa auto-compactadora) data de construção, no mínimo, de 2008. As caixas que equipam as viaturas de recolha de resíduos deverão ser completamente estanques, de modo a evitar escorrências para a via pública. Para a execução deste serviço não é permitida a utilização de caixas abertas.

O Vice-Presidente da Câmara

(Pedro Pimpão)



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

1.2. Calendarização prevista dos dias de recolha dos equipamentos semi-enterrados, tipo Molok

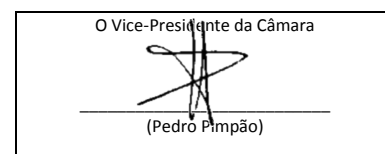
2018 - Previsão dias de recolha

	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui
Mai							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Jun			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Jul					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Ago	1	2	3	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Set				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Out						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Nov		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Dez				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

Legenda: dias a trabalhar



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento



2. INSPEÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

É da responsabilidade do concorrente a inspeção dos locais onde serão prestados os serviços objeto do contrato e realizar neles os levantamentos indispensáveis à elaboração da sua proposta

3. REQUISITOS A QUE FICAM OBRIGADOS OS FORNECEDORES DA DLHP

A DSHP tem implementado e certificado um Sistema de Gestão Integrado (SGI), cujo âmbito se aplica a todos os seus fornecedores e subcontratados, pelo que estes ficam obrigados a cumprir os seus requisitos.

3.1. Requisitos Gerais

3.1.1- Todos os concorrentes deverão garantir que os requisitos aplicáveis no âmbito do SGI e nomeadamente a informação contida no presente documento, será considerada na elaboração da sua proposta, bem como em caso de adjudicação são comunicados e cumpridos pelos seus colaboradores e subcontratados.

3.1.2- Para garantir o cumprimento dos requisitos definidos, os prestadores ficam sujeitos a possíveis auditorias ou ações de fiscalização, a realizar por colaboradores da DSHP, ou de outra entidade contratada para o efeito, sempre que esta o entender.

3.1.3- O prestador fica obrigado a disponibilizar os meios necessários ao normal decurso das ações de fiscalização ou auditoria, devendo igualmente, sempre que solicitado, facilitar o acesso a instalações bem como ao fornecimento de dados, documentos, ou outros elementos solicitados pela DSHP, ou por quem for designado para o efeito.

3.1.4- O Adjudicatário é avaliado periodicamente no âmbito do impacto no serviço, cliente e ambiente relativamente à execução do contrato. A periodicidade de avaliação é definida pela DSHP.

3.1.5- Em qualquer momento pode a DSHP solicitar resposta a inquéritos ou questionários.

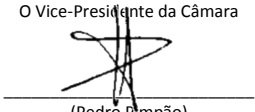
3.1.6 - Sempre que a DSHP considere justificável, poderá solicitar ações de melhoria ao Adjudicatário, de forma a contribuírem para o aumento da satisfação dos clientes e qualidade dos serviços prestados.

3.1.7- Os Prestadores que trabalhem em nome da DSHP devem demonstrar evidências das competências dos seus colaboradores, para a gestão dos aspetos ambientais significativos das suas atividades. Caso não haja registos de competências, devem os prestadores providenciar ações de formação/sensibilização para o efeito, comprovando a aquisição dessas competências. A DSHP poderá considerar e registar o acompanhamento da atividade dos fornecedores/prestadores, de forma a verificar a eficácia da formação providenciada.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

3.2- Requisitos Ambientais

3.2.1- Regras Gerais

- a) O Adjudicatário deve atuar de acordo com a regulamentação e legislação em vigor relativa à proteção do ambiente;
- b) Os produtos aplicados no âmbito de serviços prestados à Divisão deverão estar em cumprimento com toda a legislação ambiental nacional e comunitária aplicável;
- c) Devem ser adotadas todas as medidas e boas práticas de gestão ambiental, com vista ao controlo e minimização de impactes ambientais, nomeadamente redução da produção de resíduos, gestão adequada dos mesmos, bem como diminuição da poluição do ar, água, solo e ruído para o exterior;
- d) Os Prestadores que trabalhem em nome da DSHP devem enviar dados relativos ao consumo de combustível e água, aquando da sua prestação de serviços à DSHP;
- e) O custo de reparação de eventuais danos ambientais causados pelo desrespeito das regras ambientais definidas neste documento será imputado à empresa responsável pela situação.

3.2.2- Gestão de Resíduos

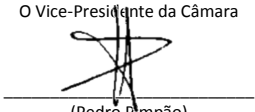
Resíduos produzidos pelo Fornecedor no decorrer das suas atividades

- a) É da responsabilidade dos fornecedores da DSHP, assegurar a gestão dos resíduos produzidos no decorrer das suas atividades, devendo garantir o respectivo acondicionamento, identificação, transporte e encaminhamento para destino final adequado por operadores autorizados. Deverá ser enviada à DSHP uma cópia da(s) licença(s) do operador(es) de gestão de resíduos;
- b) Na sequência do envio dos resíduos para destino final adequado, deverão preencher o modelo A da Guia de Acompanhamento de Resíduos (Mod. 1428 da INCM), e enviar uma cópia do triplicado (destino final/destinatário) à DSHP, no prazo máximo de 30 dias a contar da data de deposição;
- c) No Plano de Gestão de Resíduos, deve constar de entre outros elementos que se considere oportunos:
 - ☒ Tipologia (designação) dos resíduos produzidos pelo adjudicatário decorrentes da execução das suas atividades;
 - ☒ Código da Lista Europeia de Resíduos (LER), de acordo com a Portaria 209/2004 de 3 de Março;
 - ☒ Classificação dos resíduos em termos de perigosidade;
 - ☒ Práticas propostas relativamente ao acondicionamento e armazenamento temporário;
 - ☒ Destino Final Adequado (destino, empresa, operador).



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

Resíduos geridos pelo Fornecedor no âmbito da execução de um contrato

- a) Os resíduos recolhidos pelas empresas adjudicatárias provenientes da execução de um contrato, são da responsabilidade do adjudicatário e geridos por este nomeadamente no que diz respeito ao encaminhamento e deposição em destino final adequado, através de entidades licenciadas e aprovadas pela Câmara Municipal de Loulé.

3.2.3- Produtos / substâncias químicas

- a) Não poderão ser utilizadas/incorporadas substâncias proibidas por lei;
- b) É obrigatório o envio de Fichas Técnicas e Fichas de Segurança em português a acompanhar todos os produtos químicos, substâncias químicas, fornecidas à Divisão, ou aplicadas no âmbito de contratos celebrados;
- c) Não é permitido o despejo de qualquer produto químico nas redes de drenagem de águas residuais e águas pluviais, bem como no meio recetor;
- d) De forma a evitar a ocorrência de derrames ambientais devem executar-se todos os trabalhos de trasfega de resíduos líquidos, assim como, o acondicionamento, sobre bacias de retenção;
- e) Sempre que se recorrer à utilização de produtos ou substâncias químicas devem ser tomadas todas as medidas que se mostrem necessárias de modo a não pôr em causa a Saúde Pública.

3.3- Requisitos de Segurança

3.3.1- Os fornecedores deverão cumprir a legislação em matéria de segurança no que respeita à utilização de equipamentos/máquinas;

3.3.2- Os fornecedores devem garantir que os seus trabalhadores possuem conhecimentos técnicos inerentes às tarefas que lhes forem confiadas, bem como dos riscos profissionais que lhes estão associados, e que dispõem de equipamentos de trabalho adequados, de proteção coletiva e de proteção individual, assegurando a sua efectiva formação, uso e manutenção.

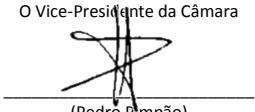
4. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

4.1- Para além da entrega diária das folhas de serviço e respectivos talões de pesagem conforme mencionado na alínea I) do artigo 4º do presente Caderno de Encargos, o Adjudicatário fica obrigado a apresentar relatórios mensais resumo de todas as intervenções efetuadas, nos quais deverão constar no mínimo os seguintes dados:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

- circuito intervencionado; data da intervenção; matrícula da viatura; hora de início e de fim da intervenção; n.º quilómetros percorridos; n.º de equipamentos recolhidos; n.º do talão de pesagem; hora de entrada para descarga; peso dos resíduos recolhidos; identificação dos equipamentos não recolhidos e respetiva justificação; qualquer ocorrência/anomalia verificada na jornada de trabalho; combustível.

4.2- O modelo dos relatórios mencionados no ponto anterior a serem preenchidos pelo Adjudicatário, serão facultados pela Entidade Adjudicante após início dos serviços.

4.3- O Adjudicatário fica obrigado a entregar os relatórios referidos no prazo máximo de cinco dias antes da apresentação da fatura correspondente ao mês em causa.

4.4- O Adjudicatário deverá ainda fornecer os dados abaixo indicados referentes à prestação de serviços:

a) Indicadores de desempenho e dados associados às variáveis:

Serviços a executar	Indicador	Unidades
Recolha de contentores Molok	Consumos de combustível/intervenção	l/intervenção

b) Indicação de todas as reclamações recebidas, identificação das causas das mesmas e correção e/ou ações corretivas;

c) Indicação dos incidentes de trabalho, com identificação das causas e respetivas ações de melhoria implementadas;

d) Registo do conta-quilómetros da viatura afeta à prestação de serviços no dia 31 de dezembro de 2017.

4.5- A Entidade Adjudicante poderá solicitar ao Adjudicatário, no âmbito da execução do relatório por intervenção, o preenchimento de impressos próprios para os dados referidos nas alíneas anteriores, ou outros que a Entidade Adjudicante entenda.