

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

**CONCURSO PÚBLICO
N.º 14/2019**

**Aquisição de Sistema de Gestão Documental e Workflow para o
Instituto Politécnico de Viseu**

Instituto Politécnico de Viseu
Av.ª Coronel José Maria Vale de Andrade, s/nº
Campus Politécnico
3504-510 VISEU – Portugal
Telefone: 232480700, Fax: 232480750
Email: ipv@sc.ipv.pt

Índice

Artigo 1.º - Identificação do procedimento
Artigo 2.º - Entidade adjudicante
Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar
Artigo 4.º - Órgão competente para prestar esclarecimentos
Artigo 5.º - Consulta e disponibilização das peças do procedimento
Artigo 6.º - Requisitos necessários à admissão dos concorrentes
Artigo 7.º - Modo de apresentação das propostas
Artigo 8.º - Documentos da proposta
Artigo 9.º - Propostas variantes
Artigo 10.º - Idioma dos documentos da proposta
Artigo 11.º - Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento
Artigo 12.º - Preço anormalmente baixo
Artigo 13.º - Prazo para apresentação das propostas
Artigo 14.º - Prazo para manutenção das propostas
Artigo 15.º - Lista dos concorrentes e consulta das propostas
Artigo 16.º - Critério de adjudicação
Artigo 17.º - Adjudicações por lotes
Artigo 18.º - Escolha do adjudicatário
Artigo 19.º - Modo de prestação da caução
Artigo 20.º - Documentos de habilitação
Artigo 21.º - Prazo para apresentação dos documentos de habilitação
Artigo 22.º - Prazo para supressão de irregularidades dos documentos de habilitação
Artigo 23.º - Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário
Artigo 24.º - Aprovação e notificação da minuta do contrato
Artigo 25.º - Reclamações da minuta do contrato
Artigo 26.º - Outorga do contrato
Artigo 27.º - Prevalência
Artigo 28.º - Legislação aplicável

ANEXOS

Anexo I – Modelo de declaração a que se refere o n.º 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro, elaborada em conformidade com o anexo do Despacho n.º 6472/2015 de 11 de junho.

Anexo II - Modelo da declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do art.º 81.º do CCP.

Anexo III – Modelos - Guia de depósito, garantia bancária e seguros caução.

Concurso Público n.º 14/2019 – Aquisição de Sistema de Gestão Documental e Workflow para o Instituto Politécnico de Viseu

Artigo 1.º

Identificação do procedimento

1 - O objeto do contrato ao abrigo deste procedimento concursal é a aquisição de sistema de gestão documental e workflow para o Instituto Politécnico de Viseu, no âmbito do Projeto SAMA Refª-POCI-02-0550-FEDER-040516-PVd+ e de acordo com o descrito no “Anexo A - Especificações técnicas da solução” do Caderno de Encargos.

1.1- Categoria do serviço e sua classificação estatística do Regulamento (UE) publicado no JOUE: 48311000-1 Pacote de software para gestão de documentos;

2 – Escolha de procedimento: Nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 20.º conjugado com o n.º 1 do art.º 131.º e seguintes do CCP.

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

Instituto Politécnico de Viseu

Sede: Av.ª Coronel José Maria Vale de Andrade, s/nº

Campus Politécnico

3504-510 VISEU – Portugal

Telefone: 232480700, Fax: 232480750

Email: ipv@sc.ipv.pt.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos do art.º 36.º n.º 1 do CCP, conjugado com o despacho n.º 8961/2017, de 27.09.2017, de delegação de competências do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no diário da república, 2.ª série, n.º 196 de 11.10.2017).

Artigo 4.º

Órgão competente para prestar esclarecimentos

1 - Os esclarecimentos devem ser solicitados ao presidente do júri do procedimento através da plataforma eletrónica www.acingov.pt

2 - Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.

3 - Os esclarecimentos referidos no número anterior são prestados através da plataforma eletrónica www.acingov.pt até ao termo do 2º terço do prazo fixado para apresentação das propostas.

Artigo 5.º

Consulta e disponibilização das peças do procedimento

1 – As peças do procedimento encontram-se patentes para consulta no Departamento Técnico do Instituto Politécnico de Viseu, na morada indicada no artigo 2.º, no horário de expediente (9h00-12h30 e 14h00-17h30).

2 - As peças do concurso encontram-se disponíveis na plataforma eletrónica no endereço www.acingov.pt

Artigo 6.º

Requisitos necessários à admissão dos concorrentes

Não podem apresentar-se ao concurso os concorrentes que se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Artigo 7.º

Modo de apresentação das propostas

Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica utilizada pelo Instituto Politécnico de Viseu, no endereço www.acingov.pt

Artigo 8.º

Documentos da proposta

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

1 - Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível no Portal Base, nos termos do n.º 6 do artigo 57.º CCP.

2 - Declaração do concorrente, elaborada nos moldes do anexo I ao presente programa, de que não se encontra abrangida pela previsão constante do n.º 3 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro, e constante no anexo do Despacho n.º 6472/2015 de 11 de junho.

3 – Documento que em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, a saber:

a) Valor global da proposta (VP), assinada pelo concorrente ou por representante, pelo qual o concorrente se dispõe a contratar, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos.

b) Preenchimento do seguinte quadro de valores relativos às fases de implementação descritas no ponto 3 do “Anexo A – Especificações técnicas da solução” do Caderno de Encargos:

Fase	Valor em euros s/IVA da fase
1. Levantamento / Definição dos requisitos funcionais e reengenharia de processos	
2. Auxílio na definição de um modelo de gestão documental, de instruções de trabalho e processos, de modo a garantir uma correta e total implementação do sistema	
3. Instalação / Implementação da solução	
4. Testes de utilização	
5. Consultoria funcional/formação & Gestão de Mudança	
6. Apoio, Acompanhamento na monitorização objetivos e indicadores SAMA	

c) Valor para os serviços de manutenção, suporte e serviços de capacitação e evolução para a solução adjudicada, com a duração de 2 anos, para o período pós ano civil de termos de implementação da Fase 5 descrita no ponto 3.1 descrita no “Anexo A – Especificações técnicas da solução” do caderno de Encargos.

d) Entrega de elementos de acordo com o ponto 7 do “Anexo A - Especificações técnicas da solução” do caderno de encargos

e) Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.

f) Deve ser mencionado que aos preços constantes da proposta acresce o valor do IVA e respetiva taxa aplicável.

4 – Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis para os efeitos do disposto no nº 3 do presente artigo.

Artigo 9.º

Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 10.º

Idioma dos documentos da proposta

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

Artigo 11.º

Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento

Os esclarecimentos sobre o programa de procedimento e o caderno de encargos podem ser solicitados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, data até à qual podem igualmente ser efetuadas retificações às peças do procedimento.

Artigo 12.º

Preço anormalmente baixo

Não aplicável.

Artigo 13.º

Prazo para apresentação das propostas

1 – As propostas serão apresentadas até às 23H59m do 32.º dia a contar da data do envio do anúncio ao JOUE.

2 – A assinatura e encriptação das propostas e respetiva documentação serão realizadas através de um certificado qualificado, o qual deverá ser adquirido junto da entidade credencial.

Artigo 14.º

Prazo para manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias contado da data do termo do prazo fixado para apresentação dessas propostas.

Artigo 15.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas

A publicitação da lista dos concorrentes é efetuada na plataforma eletrónica www.acingov.pt no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 16.º

Critério de adjudicação

1. As propostas serão avaliadas de acordo com o especificado no “Anexo B - Avaliação das propostas” do Caderno de Encargos.

2. O não cumprimento de todos os elementos de carácter eliminatório descritos no “Anexo A – Especificações técnicas da solução” do Caderno de encargos, ditam a **exclusão** do concorrente do procedimento.

3. Se o concorrente não for excluído, é avaliada a sua proposta segundo o critério de adjudicação.

4. O critério de adjudicação é o valor mais alto obtido através da seguinte fórmula de cálculo:

$$\text{PONTUAÇÃO} = (\text{VP} \cdot 0,3) + (\text{VRC} \cdot 0,15) + (\text{VS} \cdot 0,2) + (\text{VMS2A} \cdot 0,25) + (\text{VI} \cdot 0,1)$$

Em que:

PONTUAÇÃO - Pontuação final de uma proposta.

Componentes

- **VP** – Valorização do valor global da proposta do concorrente;
- **VRC** – Valorização dos requisitos funcionais e técnicos complementares;

- **VS** – Valorização dos serviços a prestar;
 - **VMS2A** – Valorização da manutenção, suporte e serviços de capacitação e evolução para 2 anos, para o período pós-ano civil de termos de implementação da fase 5, descrita no ponto 3 do “Anexo A – Especificações técnicas da solução” do Caderno de encargos;
 - **VI** – Valorização de declarações de clientes/parceiros relativos a integração da solução proposta neste procedimento com softwares/plataformas do tipo ERP, Gestão Académica e Plataformas do Estado.
5. A descrição e detalhe do cálculo do critério de adjudicação, componentes e subcomponentes está descrito no ponto 3 do “Anexo B - Avaliação das propostas” do Caderno de encargos.
6. Os valores da **PONTUAÇÃO**, suas componentes e subcomponentes serão apresentados com 2 casas decimais na escala de 0 a 20 valores.
7. Em caso de igualdade na **PONTUAÇÃO** o critério de desempate é o valor mais alto de **VP** + **VMS2A**.

Artigo 17.º

Adjudicações por lotes

- 1 - Não aplicável.
- 2 – A adjudicação não é por lotes uma vez que se pretende sistema único de Gestão Documental e Workflow para o Instituto Politécnico de Viseu. A sua separação causaria graves inconvenientes para a entidade adjudicante.

Artigo 18.º

Escolha do adjudicatário

Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, a entidade competente para adjudicar, com base no relatório fundamentado e elaborado pelo Júri, escolhe o adjudicatário.

Artigo 19.º

Caução e modo de prestação da mesma

- 1 - Será exigida caução no valor de 5% do preço contratual para cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que o adjudicatário assume com a celebração do contrato.
- 2 – Será exigida uma caução, de garantia do adiantamento, no valor contratualmente para os serviços de manutenção, suporte e serviços de capacitação e evolução para a solução adjudicada, com a duração de 2 anos, para o período pós ano civil de termos de implementação da Fase 5 descrita no ponto 3.1 descrita no “Anexo A – Especificações técnicas da solução” do caderno de Encargos. O valor mínimo da caução é de 30.000 € (trinta mil euros).
- 3 – A caução a que se refere o nº2 será progressivamente libertada, anualmente, à medida que forem sendo prestados os serviços de manutenção, suporte e serviços de capacitação e evolução para a solução adjudicada.
- 4 – O modo de prestação da caução obedece ao disposto neste convite e ao estatuído nos artºs 88.º a 91.º do CCP.

Artigo 20.º

Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário

Para celebração do contrato o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- 1 - Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao presente programa do procedimento e do qual faz parte integrante.
- 2 - Documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

- a) Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
- b) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- c) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade.

3 - No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nas alíneas anteriores ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas a), b) e h) do artigo 55.º, 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.

4 - Quando os documentos a que se referem os números 2 se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aquelas podem ser consultadas, bem como, a informação necessária dando o respetivo consentimento a essa consulta.

5 - Cópia de certidão da Conservatória do Registo Comercial da constituição e das alterações do pacto social.

Artigo 21.º

Prazo para a apresentação dos documentos de habilitação

O prazo para entrega dos documentos de habilitação é de 10 (dez) dias úteis seguintes à notificação de adjudicação.

Artigo 22.º

Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

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

Artigo 23.º

Aprovação e notificação da minuta do contrato

1 - Depois de aprovada a minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para a decisão de contratar notifica-o ao adjudicatário;

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

Artigo 24.º

Reclamações da minuta do contrato

1 - As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento na previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato nos termos do disposto nos nºs 2 e 5 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos ou ainda na recusa dos ajustamentos propostos;

2 - No prazo de 10 dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação;

3 - Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

Artigo 25.º

Outorga do contrato

O contrato deve ser outorgado no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão, sobre a reclamação e após a apresentação:

- de todos os documentos de habilitação exigidos;
- da caução de 5% referida no nº1 do artº 89º do CCP em conjunto com o nº1 do artº 19º deste Programa de Procedimento.
- da caução para garantia de adiantamentos de preço referida no artº 292º do CCP em conjunto com o nº2 do artº 19º deste Programa de Procedimento.

Artigo 26.º

Prevalência

As normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.

Artigo 27.º

Legislação aplicável

- 1 - Todos os atos que digam respeito ao procedimento em causa obedecem às condições previstas no presente convite e no caderno de encargos.
- 2 - Todas as situações que não estejam previstas serão reguladas pelas disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado no Decreto – Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto de 2017 - Diário da República, 1.ª série n.º 168, e demais legislação aplicável.

Instituto Politécnico de Viseu, 14 de Outubro de 2019

O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu,



(João Monney Paiva)

ANEXO I
Modelo de declaração

(a que se refere o n.º 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro, e constante no anexo do Despacho n.º 6472/2015 de 11 de junho)

1 - Para efeitos do disposto no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA)... [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], prestadora de serviços no âmbito do procedimento... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra abrangida pela previsão constante do n.º 3 do artigo 69.º

2 - O declarante tem pleno conhecimento que a violação do disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 69.º do citado diploma legal implica, a anulação dos atos ou contratos em que tenham intervindo titulares de órgãos ou agentes impedidos, sem prejuízo do dever de indemnização da Administração Pública e terceiros de boa-fé pelos danos resultantes da anulação do ato ou contrato.

... [local],... [data],... [assinatura].

(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».

ANEXO II
Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

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 III

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

EUROS: _____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/títulos (eliminar o que não interessa), como caução exigida para _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO CAUÇÃO

Garantia Bancária/Seguro Caução n.º _____

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

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

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

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

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