ANA MARGARIDA MARQUES LOURENÇO RAFAEL
Portugues, SN=MARQUES LOURENÇO RAFAEL, G=ANA MARGARIDA, SERIALNUMBER=BI103334173, CN=ANA MARGARIDA MARQUES

SIMARSUL
Grupo Águas de Portugal

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA NO ÂMBITO DO PROCEDIMENTO PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE BACKUP - HARDWARE E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO, PARA A SIMARSUL, S.A.

CONSULTA PRÉVIA 069/CPR/2019

1. A SIMARSUL – Saneamento da Península de Setúbal, S.A., adiante designada por SIMARSUL, com sede na ETAR da Quinta do Conde, Estrada Nacional 10, 2975-403 Quinta do Conde, email: geral.simarsul@adp.pt, telefone +351 265 544 000, plataforma eletrónica de Contratação Pública acinGOV, acessível através dos sítios eletrónicos https://www.acinGov.pt, convida essa empresa, a apresentar proposta no âmbito do procedimento de Consulta Prévia adotado para a formação do contrato de AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE BACKUP - Hardware e Serviços de Instalação e Manutenção para as instalações da SIMARSUL, SA., conforme respetivo Caderno de Encargos, que se junta em anexo.

2. Informa-se que:

a) A decisão de contratar foi tomada por decisão do Conselho de Administração da SIMARSUL, em 21/01/2020.

b) A escolha do procedimento de consulta prévia, funda-se no disposto na alínea c) do n. 1 do art.°. 20, do Código dos Contratos Públicos (CCP)

c) Os esclarecimentos necessários à apresentação da proposta podem ser solicitados, por escrito, para o sítio da plataforma eletrónica referido no ponto 1;

d) Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri do procedimento, por delegação de competências do Conselho de Administração da SIMARSUL.

3. Consulta e fornecimento dos documentos do procedimento (Plataforma AcinGov)

3.1. O processo do procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma AcinGOV, onde pode ser consultado desde a data de envio do Convite até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3.2. O processo do procedimento é constituído pelas seguintes peças:

a) O presente Convite, que inclui 3 (três) anexos;

b) O Caderno de Encargos, que inclui 2 (dois) anexos;

4. Esclarecimentos relativos às peças do procedimento:

4.1. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na compreensão e na interpretação das peças concursais, os quais devem ser solicitados, por escrito, através da plataforma AcinGOV, ao júri do concurso, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a entrega das propostas.

4.2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados, por escrito, pelo júri do procedimento, na plataforma eletrónica, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas.

4.3. A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até ao fim do prazo previsto no n.º 4.2, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo previsto no n.º 4.1, obriga à prorrogação do prazo para a entrega das propostas, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

4.4. A prorrogação do prazo de entrega das propostas aproveita a todos os interessados.

5. Documentos e Modo de Apresentação das Propostas:

5.1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, em conformidade com o modelo constante do Anexo I do Código dos Contratos Públicos (CCP);

b) Preço total em conformidade com o modelo do **Anexo A**, ao presente convite, resultante da aplicação dos preços unitários apresentados de acordo com o modelo do **Anexo B**, ao presente convite;

c) Declaração de Responsabilidade Social, elaborada de acordo com a minuta constante no **Anexo C**, ao presente convite;

d) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.

e) Outros elementos, de apresentação facultativa, que o concorrente considere de interesse e que não estejam em contradição com o estipulado no presente convite ou no caderno de encargos.

5.2. Todos os documentos carregados na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública acinGov, indicada no ponto 1, têm de ser individualmente assinados eletronicamente mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

5.3. Serão excluídas as propostas cujos documentos não sejam assinados eletronicamente nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

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

7. A marcação das visitas que entenderem necessárias à correta elaboração da proposta deverá ocorrer até ao dia 13/03/2020 através do contacto: 265 544 000.

8. A proposta deve ser apresentada até às **17:00** (***dezassete horas***) do dia **16/03/2020** na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública acinGov.

9. O prazo de manutenção da proposta apresentada é de 66 (sessenta e seis dias) dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

10. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade do mais baixo preço.

11. Não serão aceites propostas variantes.

12. Após análise das propostas e aplicação do critério de adjudicação, o júri do procedimento notifica o relatório preliminar aos concorrentes, os quais dispõem de um prazo de 3 (três) dias úteis para audiência prévia.

13. No prazo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, devem ser apresentados, sob pena de caducidade, os seguintes documentos de habilitação:

a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II ao CCP;

b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, designadamente:

i. Certificado do registo criminal dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência e estes se encontrem em efetividade de funções;

ii. Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

iii. Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a impostos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.

14. A apresentação dos documentos referidos nas subalíneas ii) e iii) do número anterior pode ser substituída pela indicação do sítio na Internet onde os documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária à consulta, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de Abril.

15. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.

16. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

17. O prazo para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos é de 3 (três) dias úteis a contar da notificação para o efeito.

18. A minuta do contrato de aquisição de serviços é notificada em simultâneo com a decisão de adjudicação, considerando-se a mesma aceite caso não seja formulada qualquer reclamação nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à notificação.

19. Nos termos do número 2 do artigo 88.º do CCP, não é exigida a prestação de caução.

20. Em tudo o omisso será aplicável o Código dos Contratos Públicos.

21. 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 do Código dos

Contratos Públicos, respeitando as normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados.

22. Com a entrega da proposta, 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.

23. A entidade adjudicante garante que os dados pessoais serão conservados pelo prazo estritamente necessário, tendo em atenção os critérios legais aplicáveis.

24. 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.

25. Todas as comunicações respeitantes a esta matéria deverão ser remetidas para o Encarregado de Proteção de Dados através do seguinte endereço eletrónico dpo.simarsul@adp.pt ou da morada ETAR da Quinta do Conde, sita em Estrada Nacional 10, 2975-403 Quinta do Conde.

Junta: 3 (três) anexos e Caderno de Encargos

ANEXO A

(*cfr* Alínea b) do ponto 5.1)

PROPOSTA

[Identificação do representante legal do concorrente], na qualidade de *[qualidade em que subscreve a declaração]* da [*identificação da sociedade ou do agrupamento*], depois de ter tomado conhecimento do objeto da Consulta Prévia para AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE BACKUP - Hardware e Serviços de Instalação e Manutenção, a que se refere o convite datado de ___/___/____, vem apresentar proposta, obrigando-se a executar o contrato a celebrar, de harmonia com o disposto no Caderno de Encargos, pelo preço global de €_____ *[_____]*, que não incluem Imposto sobre o Valor Acrescentado, no prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses e com o fornecimento dos bens objeto do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Local e data,

_____

(assinaturas)

ANEXO B

PREÇOS UNITÀRIOS

Pela solução chave na mão, que inclua:

- **Storage.** Com Capacidade para fazer Backup de cerca de 12 Tb, com possibilidade de expansão a mais sistemas a a um volume máximo de 25 Tb
- Aplicação de uma carta interface se necessário.
- Sofware de Backup e Restore.
- Licenças para os Clientes Backup.
- Possibilidade de gestão centralizada por consola.
- Possibilidade de retenção de 5 semanas.
- Instalação e colocação em produção, com testes de aceitação efetuados.
- Serviço de Suporte e Manutenção por um período de 36 (trinta e seis) meses.

ANEXO C

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(*Empresa*), com sede na (*morada*), contribuinte n.º (…….), representada por (*cargo* e *nome*),

declara que no âmbito da sua atividade e em cumprimento da legislação nacional:

a) Não utiliza qualquer forma de trabalho infantil;

b) Não utiliza qualquer forma de trabalho forçado;

c) Proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável e toma as medidas adequadas para prevenir acidentes, incidentes e danos à saúde dos seus trabalhadores;

d) Não coloca qualquer objeção à associação dos trabalhadores, a sindicatos ou à possibilidade de associação coletiva;

e) Não realiza qualquer tipo de discriminação, direta ou indireta, baseada na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, bem como não interferir no exercício dos direitos, que lhe estão associados. Deve ser observada a proporcionalidade entre esta prática e o exercício da atividade profissional;

f) Não permite comportamentos que se revistam de carácter coercivo, ameaçador, abusivo ou exploratório;

g) Não realiza qualquer tipo de punição corporal, mental ou coerção física ou verbal;

h) Cumpre com as leis aplicáveis sobre o horário de trabalho e cumpre o pagamento de horas extraordinárias;

i) Assegura que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara para os trabalhadores;

j) Compromete-se a colaborar nas atividades de monitorização que a AdP venha a promover, no âmbito do seu sistema de responsabilidade empresarial, junto da (empresa);

k) Promoverá as ações de reparação e ações corretivas para tratar quaisquer não conformidades que coloquem em causa os requisitos da norma SA 8000, identificadas no âmbito da monitorização referida no ponto anterior;

l) Informar a AdP de quais são os fornecedores ou subcontratados que estão a prestar serviço ou fornecer qualquer material ou equipamento, no âmbito do Contrato de (tipo);

m) Informar os seus fornecedores e subcontratados do conteúdo desta declaração.

Mais declara, a veracidade dos elementos acima descritos, subscritos por esta empresa.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2019

Assinaturas