UBI – Universidade da Beira Interior

Programa do Concurso

CONCURSO PÚBLICO n.º 1/2020 (COM PUBLICAÇÃO NO JOUE) - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FAX PARA A UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR.

1.IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O presente programa destina-se a regular o procedimento pré-contratual de *concurso público, com publicação no JOUE*, tem por objeto a contratualização de **"AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FAX PARA A UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR"**, em conformidade com o consignado no respetivo Caderno de Encargos designadamente, nas especificações técnicas (mínimas) e nos seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

2. CÓDIGO CPV

A classificação para efeitos do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos é a seguinte: 79800000-2 Serviços de impressão e afins.

3. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é a Universidade da Beira Interior (UBI), sediada em Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, Portugal, com o endereço eletrónico www.ubi.pt, representada pelo Sr. Reitor Prof. António Carreto Fidalgo, entidade competente para autorizar a despesa, no uso de competência delegada, nos termos do Despacho nº 3164/2020, publicado no DR nº 49 de 10/03/2020, conjugado com o art.º 109º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos), na sua última redação.

4. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

O Procedimento foi autorizado por decisão do Reitor da UBI, através de despacho de autorização de 27 de Julho de 2020, e ao qual foi atribuído o nº de compromisso 72226.

5. PROCEDIMENTO ADOTADO

O procedimento adotado é um Concurso Público com publicação no JOUE, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua última redação.

6. PLATAFORMA ELETRÓNICA

6.1 O presente concurso corre os seus termos na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov, acessível através do endereço https://www.acingov.pt doravante designada plataforma.

6.2 As peças do procedimento encontram-se disponibilizadas na supra designada plataforma.

7. CONSULTA DO PROCESSO DE CONCURSO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 O Programa de Concurso e o Caderno de Encargos encontram-se patentes na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov disponível através do endereço www.acingov.pt, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.

7.2 O acesso aos documentos constantes da plataforma eletrónica é gratuito, bem como para a apresentação das propostas, e será concedido através de registo de pedido de credenciação junto da entidade de suporte.

7.3 Adicionalmente, as peças do procedimento ficarão disponíveis na Divisão de Economato e Património da UBI, para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio, nos termos do disposto no Artigo 157.º do CCP, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

8. CONCORRENTES

8.1 Poderão ser concorrentes quaisquer entidades, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem abrangidas pelos condicionalismos mencionados no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro.

8.2 Ao concurso poderão ainda apresentar-se agrupamentos de empresas ou pessoas individuais, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação e desde que todas as empresas ou pessoas do agrupamento satisfaçam as disposições legais adequadas ao exercício da atividade.

8.3 A constituição jurídica dos agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas ou pessoas agrupadas serão responsáveis pela manutenção da sua proposta com as legais consequências, devendo, para o efeito, apresentar conjuntamente com a proposta, declaração da intenção de se constituírem juridicamente numa empresa ou consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

8.4 No caso de a adjudicação ser feita a um agrupamento de empresas ou pessoas individuais estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, numa das modalidades jurídicas de associação legalmente permitidas.

8.5 Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.

9. JÚRI DO CONCURSO

9.1 O concurso será conduzido por um Júri, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 67.º do CCP.

9.2 O Júri inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação e o seu funcionamento rege-se pelas disposições legais aplicáveis, nomeadamente os artigos 67.º e seguintes do CCP.

9.3 Ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º do CCP, são delegadas no Júri as seguintes competências:

a) Prestação de esclarecimentos solicitados pelos Interessados necessários à boa compreensão e interpretação das peças procedimentais, nos termos deste Programa do Concurso e do artigo 50.º do CCP;

b) Decisão de prorrogação do prazo de apresentação de propostas, nos termos do n.º 4 do artigo 64.º do CCP;

c) Decisão sobre requerimentos dos Interessados para classificação ou desclassificação de documentos que constituem as suas propostas, nos termos do artigo 66.º do CCP;

d) Designação de peritos ou consultores internos para apoiar o Júri no exercício das suas funções, quer através da emissão de pareceres em áreas especializadas, nos termos do n.º 6 do artigo 68.º do CCP, quer mediante a participação, sem direito de voto, nas reuniões do Júri;

e) Solicitação prévia ao concorrente que apresente proposta com um preço ou custo anormalmente baixo, que preste esclarecimentos, por escrito e em prazo adequado, relativos aos elementos constitutivos relevantes da proposta, de acordo com o n.º 3 do artigo 71.º do CCP.

10. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

10.1 Os interessados podem apresentar ao júri do concurso, pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, através da plataforma eletrónica acessível através do endereço https://www.acingov.pt. , dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

10.2 Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o júri do procedimento pronuncia-se sobre os esclarecimentos solicitados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

10.3 O órgão competente para a decisão de contratar poderá, oficiosamente, proceder à retificação de erros e omissões das peças do concurso e efetuar quaisquer esclarecimentos, nos termos e no prazo previstos no número anterior.

10.4 A prestação de esclarecimentos ou a retificação das peças de procedimento para além do prazo referido no n.º 2 desta cláusula determinará a prorrogação do prazo para apresentação de propostas.

10.5 No prazo referido no número 1, os interessados devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.

10.6 Consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:

a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;

b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;

c) Condições técnicas de execução do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;

d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

10.7 A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do número anterior e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

10.8 Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

10.9 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica de contratação pública e juntos às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo todos os interessados notificados desse facto.

10.10 Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

11. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

11.1 Todos os documentos que constituem a proposta abaixo indicados devem ser assinados eletronicamente, através de certificado qualificado, pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Na proposta, o concorrente deve indicar:

a) Referência do concurso;

b) Identificação do concorrente, através de declaração no qual os concorrentes indiquem o seu nome, número de identificação fiscal, número do bilhete de identidade ou de pessoa coletiva, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa coletiva, a denominação social, número de identificação de pessoa coletiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatório do registo comercial onde se encontra matriculada e o seu número de matrícula nessa conservatória;

c) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)[1], de formato eletrónico, que deve ser obtido na área específica do Portal da Comissão Europeia, em https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt

i) O DEUCP deve ser assinado pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar;

ii) No caso de apresentação por um agrupamento deve ser preenchido um DEUCP por cada membro que o integra;

iii) Deve ser enviado em ficheiro com a designação "Anexo B_[CP n.º__/2019_concorrente].pdf"

d) Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea c) do nº2, do presente artigo, deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes;

e) Data e **assinatura eletrónica qualificada** visível.

11.2 As propostas devem ser constituídas, para além dos documentos referidos na alínea c) do nº1 do artigo 57º do CCP, obrigatoriamente, com os seguintes elementos, de acordo com os limites definidos nos restantes artigos deste Programa, nos termos da alínea b) do artigo 57º do CCP, sob pena de exclusão:

[1] Por força do disposto no n.º 6 do artigo 57ºdo CCP

a) Preço total (dos custos fixos), sem IVA, devendo para o efeito preencher o **mapa Anexo III** ao Caderno de Encargos;

b) Preço unitário das cópias adicionais a preto e branco (sem IVA), devendo para o efeito preencher o **mapa Anexo III** ao Caderno de Encargos;

c) Preço unitário das cópias adicionais a cores (sem IVA), devendo para o efeito preencher o **mapa Anexo III** ao Caderno de Encargos;

d) *Checklist* da proposta constante do **mapa anexo IV** ao Caderno de Encargos;

11.3 No que concerne aos termos e condições de aspetos não submetidos à concorrência devem as propostas ser constituídas pelos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do Gestor do Projeto e dos Técnicos a envolver no contrato;

b) *Curriculum vitae* do *Site Manager*;

c) Cópia da Certificação Prince 2, PMP ou similar do Gestor do Projeto;

d) Fichas técnicas dos equipamentos;

e) Certificações de elementos Técnicos nos equipamentos dos Tipos A a J do anexo V, no mínimo 2 elementos por tipologia;

f) Certificações de elementos Técnicos no *software* de gestão proposto, no mínimo 2 elementos;

g) Declaração do concorrente, em como se compromete a fornecer obrigatoriamente os consumíveis originais da marca do equipamento proposto adequados a cada tipo de equipamento;

h) Cópia das Certificações ISO 9001 e 14001 do concorrente;

11.4 Caso o concorrente recorra à subcontratação deverá apresentar todos os documentos acima indicados relativamente a cada um dos subcontratados.

11.5 O preço indicado na proposta, que não deve incluir o IVA, é expresso em algarismos e por extenso.

11.6 As propostas devem mencionar expressamente que ao preço total acresce o IVA, indicando-se o respetivo valor e taxas aplicáveis.

11.7 As propostas devem ser assinadas pelos concorrentes, seus representantes ou mandatários, através de aposição de assinatura digital qualificada (visível) em cada um dos documentos que constituem a proposta.

11.8 Integram ainda as propostas quaisquer outros documentos que os concorrentes apresentem, por os considerarem indispensáveis ou relevantes à apreciação dos aspetos da execução do contrato.

11.9 Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.

11.10 Os concorrentes são obrigados a concorrer a todos os tipos de serviços e fornecimentos de bens devidamente especificados no Caderno de Encargos e seus anexos.

12. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 A entrega da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica através da **plataforma eletrónica** de contratação pública **acinGov**, acessível no sítio eletrónico http://www.acingov.pt.

12.2 A proposta e os documentos que acompanham a proposta, são apresentados diretamente na plataforma eletrónica a que se alude no n.º 1 supra e **o concorrente deverá assinar eletronicamente a proposta e cada um dos documentos que lhe associar,** de acordo com o Artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, **sob pena de exclusão. A assinatura eletrónica aposta nos documentos deve ser visível.**

12.3 A proposta deve ser assinada eletronicamente pelo concorrente ou seus representantes, que tenham poderes para o obrigar.

12.4 Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que lhe confira poderes para o efeito ou pública forma da mesma, devidamente legalizada

12.5 Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado em plataforma eletrónica, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve indicar o concorrente, a designação do procedimento e a entidade adjudicante, o qual deverá ser entregue diretamente ou enviado por correio registado com aviso de receção à entidade adjudicante, devendo a receção deste ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação da proposta, nos termos do n.º 5 do Artigo 62.º do CCP.

12.6 O/A interessado/a deve prever o tempo necessário para a inserção da proposta, bem como para a sua assinatura eletrónica certificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõe, uma vez que só é admitida a que tenha sido assinada e recebida até à data e hora fixada no Anúncio publicado em Diário da República.

12.7 Os documentos apresentados em plataforma ficam sujeitos à aposição de selos temporais nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

12.8 A proposta e todos os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo devem ser acompanhadas de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos efeitos, sobre os respetivos originais. Sendo admitida a língua inglesa para as descrições técnicas dos equipamentos, catálogos e certificados de origem dos fabricantes.

13. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 As propostas, bem como os documentos que as integram, devem ser apresentados na plataforma até às 23h59m do 30º dia a contar da data do envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia.

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

14. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas é de 90 dias.

15. PROPOSTAS VARIANTES

15.1 Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

15.2 O incumprimento do previsto no número anterior é fundamento de exclusão da proposta ou propostas variantes apresentadas, bem como da proposta base.

16. ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS

16.1 A abertura de propostas terá lugar no primeiro (1º) dia útil imediato à data limite para a entrega das propostas, procedendo o Júri à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica da entidade adjudicante.

16.2 As propostas serão analisadas por um Júri, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no Artigo 67.º do CCP.

17. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

17.1 A adjudicação será feita ao abrigo do disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 74º do CCP, ou seja, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa (modalidade multifatorial), tendo em conta os seguintes fatores de ponderação:

Fatores	Pontos
1 – Preço	**90 pontos**
2 – Caraterísticas Ambientais e Energéticas:	
2.1 – Certificações	**2,5 pontos**
2.2 – Consumo energético	**7,5 pontos**

juntamente com o *modelo de avaliação*, do **constante do ponto 18** do presente Programa de Concurso.

17.2 Os concorrentes devem apresentar as respetivas propostas, respeitando e satisfazendo as exigências e características dos serviços a prestar, bem como, dos requisitos mencionados em cada um dos Anexos do Caderno de Encargos.

17.3 As propostas serão ordenadas por ordem decrescente de valor VF, sendo a 1ª classificada aquela que apresentar a pontuação final mais elevada.

17.4 Verificando-se a necessidade de desempate de mais de uma proposta, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de sorteio que deve obedecer às regras procedimentais constantes do **Anexo A** ao presente Programa de Concurso.

18. MODELO DE AVALIAÇÃO

18.1 Preço

O preço global da proposta é avaliado, considerando o seguinte:

As propostas cujo preço total seja superior a 50% do preço base, serão avaliadas pela seguinte fórmula:

$$P1 = [(Dpi/Dpm)*70 \text{ pontos}]$$

Em que:

P1 = Pontuação da proposta em análise, em pontos.

Dpi = Desvio do preço total da proposta em análise relativamente ao peço base = Preço base (definido no ponto 19.1) – Preço total da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base

*Pontuação máxima do subfator: 70 Pontos

O preço das páginas excedentes Preto da proposta é avaliado, considerando o seguinte:

As propostas cujo preço seja superior a 50% do preço base, serão avaliadas pela seguinte fórmula:

$$P2 = [(Dpi/Dpm)*5 \text{ pontos}]$$

Em que:

P2 = Pontuação da proposta em análise, em pontos.

Dpi = Desvio do preço total da proposta em análise relativamente ao peço base = Preço base excedentes Preto (definido no ponto 19.3.a) – Preço excedentes Preto da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base excedentes Preto

*Pontuação máxima do subfator: 5 Pontos

O preço das páginas excedentes Cor da proposta é avaliado, considerando o seguinte:

As propostas cujo preço seja superior a 50% do preço base, serão avaliadas pela seguinte fórmula:

$$P2 = [(Dpi/Dpm)*15 \text{ pontos}]$$

Em que:

Pi = Pontuação da proposta em análise, em pontos.

Dpi = Desvio do preço total da proposta em análise relativamente ao peço base = Preço base excedentes Cor (definido no ponto 19.3.b) – Preço excedentes Cor da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base excedentes Cor

*Pontuação máxima do subfator: 15 Pontos

A pontuação total do fator Preço será a soma das pontuações dos 3 subfactores:

$$P = P1 + P2 + P3$$

18.2. Caraterísticas ambientais e energéticas

As caraterísticas ambientais e energéticas dos equipamentos serão avaliadas da seguinte forma:

18.2.1 Certificações, rótulos, selos e outros

Por cada tipo de equipamento proposto, de acordo com a tipologia definida no caderno de encargos, será atribuída a pontuação indicada no quadro seguinte. Caso o equipamento proposto não possua essas certificações ou não apresente os respetivos comprovativos válidos será atribuída a pontuação "0" pontos, à proposta do concorrente, com a exceção dos equipamentos do tipo KIP 700, EPSON T5000 e Pitney Bowes DI 200.

Certificações de equipamentos	Pontos
Energy Star	2,5

A **pontuação total do subfactor** resultará no somatório da totalidade dos pontos obtidos por cada tipologia de equipamento, divido pelo total de tipos de equipamentos presentes no **Anexo V**. Por cada tipologia de equipamento proposto só poderá ser indicado um único modelo, considerando-se variantes todas as propostas que apresentem mais do que um modelo por tipologia.

Os concorrentes têm de fazer prova de posse das respetivas certificações ou rótulos, através de documentos emitidos pelo próprio e/ou por entidade credenciada.

18.2.2 Consumos energéticos

1. A pontuação deste subfactor será definida com base na média dos consumos TEC ES3.0 de cada um dos tipos de equipamento, calculada de acordo com a seguinte formula:

Média = (TEC (Tipo A) + TEC (Tipo B) + TEC (Tipo C) + TEC (Tipo D) + TEC (Tipo E) + TEC (Tipo F) + TEC (Tipo G) + TEC (Tipo H) + TEC (Tipo I)) / 9

1.1. Se a média dos consumos TEC (consumos de eletricidade típicos) dos equipamentos do tipo A a I propostos ≤ 0,7 Kwh/semana, será atribuída a pontuação "7,5".

1.2. Se a média dos consumos TEC (consumos de eletricidade típicos) dos equipamentos do tipo A a I propostos ≤ 1 Kwh/semana, será atribuída a pontuação "4".

1.3. Se a média dos consumos TEC (consumos de eletricidade típicos) dos equipamentos do tipo A a I propostos > 1 Kwh/semana, será atribuída a pontuação "0".

19. PREÇO BASE/Parâmetros base

19.1 O **preço base** (custos fixos) é de € **328.000,00** (trezentos e vinte e oito mil euros) sem IVA, para três anos.

19.2 Para efeitos do número anterior, os custos fixos incluem, mensalmente, a impressão de 250 000 (duzentas e cinquenta mil) cópias a preto e branco, 40 000 (quarenta mil) cópias a cores e 400 (quatrocentos) metros de impressão de grandes formatos, A1 ou A0, a preto e branco.

19.3 Os custos variáveis, decompõem-se nos seguintes parâmetros:

a) Valor unitário por cada cópia adicional a preto e branco, que não poderá ultrapassar os 0,0025 €, (tendo em conta o número de cópias estimadas mensalmente no **Anexo III** do Caderno de Encargos);

b) Valor unitário por cada cópia adicional a cores que não poderá ultrapassar os 0,025 € (tendo em conta o número de cópias estimadas mensalmente no **Anexo III** do Caderno de Encargos);

19.4 Serão excluídas as propostas cujo preço contratual seja superior ao preço base.

19.5 O preço referido no número 19.1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

20. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

20.1 O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.

20.2 Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.

20.3 Os esclarecimentos referidos no número anterior são disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante - https://www.acingov.pt, - devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

21. RELATÓRIO PRELIMINAR

21.1 Após análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas.

21.2 No relatório preliminar, o júri deve, também, propor, fundamentadamente, a exclusão de propostas que integrem uma das situações vertidas no nº 2 do artigo 146º do CCP.

21.3 No relatório preliminar, o júri deve, também, propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas que integrem uma das situações vertidas no nº2 do artigo 146º CCP.

21.4 Do relatório preliminar deve ainda constar referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes.

22. AUDIÊNCIA PRÉVIA

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

19.2 A audiência prévia decorre de acordo com o disposto no Artigo 147.º do CCP.

23. RELATÓRIO FINAL

23.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se

verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º

23.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

23.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

24. DECISÃO E NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

24.1 Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o órgão competente para a decisão de contratar, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o/a adjudicatário/a.

24.2 Posteriormente à respetiva decisão, todos os concorrentes são notificados em simultâneo do ato de adjudicação.

25. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

25.1 No presente procedimento pré-contratual, nos termos do n.º 1 do Artigo 81.ºdo CCP, ao concorrente selecionado, exige-se a apresentação, através de plataforma eletrónica, e no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da adjudicação, dos seguintes documentos de habilitação:

a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), de formato eletrónico, que deve ser obtido na área específica do Portal da Comissão Europeia, https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt

- **i)** O DEUCP deve ser assinado pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar;
- **ii)** No caso de apresentação por um agrupamento deve ser preenchido um DEUCP por cada membro que o integra;
- **iii)** Deve ser enviado em ficheiro com a designação "Anexo B_[CP n.º__/2019_concorrente].pdf"

b) Documento(s) comprovativo(s) de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas **b), d), e), h)** do artigo 55º do CCP;

c) 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.

d) Identificação da(s) pessoa(s) que tomará(ão) parte na outorga do contrato como representante da firma (nome, domicílio profissional, n.º do bilhete de

identidade/cartão de cidadão, n.º de contribuinte e documento comprovativo dos poderes de representação).

25.2 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o/a adjudicatário/a não apresentar os documentos de habilitação, no prazo fixado neste programa do procedimento.

25.3 Na situação prevista no número anterior a adjudicação é feita à proposta ordenada em lugar subsequente.

25.4 O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º, do CCP.

26. CAUÇÃO

26.1 Nos termos do artigo 90º do CCP, para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve **prestar uma caução, no valor de 5% do preço contratual, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação,** devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.

26.2 Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual.

26.3 Por força do disposto no n-º 4 do artigo 89º do CCP, quando o contrato previr renovações, o valor da caução tem por referência o preço do seu período de vigência inicial e cada renovação tem de ser condicionada à prestação de nova caução, que terá por referência o preço de cada um dos respetivos períodos de vigência.

26.4 A caução é prestada através de depósito em dinheiro ou títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou, ainda, por seguro caução sem restrições, nos termos do referido artigo 90º do CCP.

26.5 Caso o adjudicatário pretenda prestar a caução mediante garantia bancária, entende-se que a garantia é autónoma e de pagamento à primeira solicitação.

26.6 O depósito de dinheiro ou de títulos efetuar-se-á em Portugal numa instituição de crédito, mediante guia preenchida pelo próprio adjudicatário em conformidade com o modelo anexo a este Caderno de Encargos.

26.7 A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais, pelo adjudicatário.

26.8 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

26.9 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, a caução que lhe seja exigida.

26.10 No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

26.11 No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

26.12 A caução a que se referem os números anteriores é libertada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

27. POSSIBILIDADE DE RECURSO A AJUSTE DIRETO

27.1 Nos termos e para os efeitos do disposto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º Código dos Contratos Públicos, desde já se indica a possibilidade de adoção de um procedimento de ajuste direto para a celebração de um futuro contrato de aquisição de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objeto do presente concurso público.

27.2 Caso nenhum concorrente apresente proposta ou caso todas as propostas sejam excluídas e, não sendo o Caderno de Encargos substancialmente alterado, poderá Universidade da Beira Interior adotar o procedimento de ajuste direto, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 24.º do Código dos Contratos Públicos.

28. MODALIDADE JURÍDICA DO AGRUPAMENTO ADJUDICATÁRIO

Em caso de adjudicação a agrupamento, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

29. FORMA DO CONTRATO

O contrato será reduzido a escrito nos termos do n.º 1 do artigo 94.º Código dos Contratos Públicos.

30. OUTORGA DO CONTRATO

A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação da minuta do contrato, e em conformidade com o disposto no Artigo 104.º do CCP.

31. PROTEÇÃO DE DADOS

31.1 As partes obrigam-se durante a vigência do contrato e após a sua cessação, a não ceder, revelar, utilizar todos e quaisquer elementos ou informações que tenham sido confiados pela contraparte ou de que tenham tido conhecimento por força do presente contrato.

31.2 Os dados pessoais a que o adjudicatário tenha acesso ou abrigo do contrato serão tratados na estrita observância com as instruções da entidade adjudicante e nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

31.3 O adjudicatário compromete-se a não copiar, reproduzir, adaptar, difundir, transmitir ou divulgar quaisquer informações ou dados referentes a terceiros que tenha tido conhecimento por força do presente procedimento/contrato.

31.4 As partes obrigam-se a cumprir, nos seus precisos termos, o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

32. ÓRGÃO COMPETENTE PARA OS PROCESSOS DE RECURSO

A interposição de recurso decorre nos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sendo o recurso dirigido ao Reitor da Universidade da Beira Interior, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, e-mail reitor@ubi.pt.

33. INOBSERVÂNCIA REGULAMENTAR

Nos termos do disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 146º e no n.º 4 do artigo 132º do CCP, serão objeto de exclusão as propostas que não cumpram qualquer regra do presente programa do concurso.

34. GESTOR DE CONTRATO

34.1 Nos termos conjugados do artigo 94º, alínea i) do artigo 96º e 290º -A, todos do CCP, e com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, será designado um gestor do contrato.

34.2 O gestor do contrato pode vir a ser substituído temporária ou definitivamente sem que isso implique alteração do contrato.

34.3 A substituição do gestor de contrato é oponível ao adjudicatário por mera notificação.

35. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A tudo o que não esteja especialmente regulamentado no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos), na sua atual redação, demais legislação e regulamentação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.

ANEXO A

Critério de desempate - SORTEIO

Verificando-se a necessidade de desempate de mais de uma proposta, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de SORTEIO que deve obedecer às regras procedimentais seguidamente enunciadas:

1) O sorteio é realizado após a análise das propostas e verificada a igualdade entre duas ou mais propostas admitidas;

2) Em sede do relatório preliminar consta a referência aos lotes, se for o caso, bem como aos concorrentes e preços das propostas, com notificação da data, hora e local onde será realizado o sorteio e metodologia, cumpridora dos n.ºs 3) a 9) infra;

3) O sorteio é público e presencial, participando os membros efetivos do júri e, assim o entendam, os representantes dos concorrentes, credenciados para efeitos da sua identificação, além de terceiros, interessados ou não, no procedimento;

4) Do sorteio é lavrada ata, assinada pelos membros do júri e representantes dos concorrentes presentes, sendo que a recusa destes constará da ata como incidente;

5) O sorteio é, por regra, realizado pelas 10.00 horas do dia notificado, sempre até ao terceiro dia útil seguinte ao da notificação e decorridas que sejam 24 horas corridas da mesma, a ter lugar na sala de reuniões dos Serviços Administrativos;

6) O sorteio é puro, sem condicionantes, e obedecerá ao tipo "*sorteio de bolas/cartões*", nos termos da metodologia infra:

a) São colocadas bolas/cartões de cores diferentes, incluindo bolas/cartões branca e preta, em saco preto, não passível de ser vislumbrado o conteúdo;

b) O n.º de bolas/cartões inserido é correspondente ao n.º de propostas a desempatar, incluindo, como regra, sempre, as(os) bolas/cartões branca(o) e preta(o);

c) Para efeitos da extração das(os) bolas/cartões, a ordenação dos concorrentes é estabelecida pela seriação da ordem de apresentação das propostas por correio eletrónico através do endereço https://www.acingov.pt;

d) Cada concorrente tem direito a extrair uma bola/um cartão, cumprindo aos membros do júri garantir tal, sendo que na ausência, ou recusa, do representante de qualquer

concorrente, cumpre ao presidente do júri a extração da(o) bola/cartão em substituição daquele;

e) Para efeitos de ordenação das propostas, a cor das bolas/dos cartões tem a seguinte valoração:

1.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão branca(o);

2.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão preta(o);

3.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão azul;

4.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão verde;

5.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão vermelha(o);

f) Para efeitos do disposto em b), caso o n.º de propostas a desempatar seja igual a 2, as(os) bolas/cartões a inserir serão apenas a(o) branca(o) e a(o) preta(o);

g) Para efeitos do disposto em e), caso o n.º de propostas a desempatar seja superior a 5, cumpre ao júri, definir, no relatório preliminar, o posicionamento subsequente à 5.ª Posição em função da seriação de extração da cor das(os) bolas/cartões [ex.: "6.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão (mencionar a cor)", adotando-se idêntica metodologia sucessiva, em função do n.º de bolas/cartões de cor inseridas no saco para efeitos do sorteio];

7) No caso de procedimento por lotes, o sorteio é realizado em cada um dos lotes em que tal se verifique essa necessidade, sendo que tal ato se realiza sequentemente em função do n.º do lote (1.º no lote 1; 2.º no lote 2, e assim sequentemente em cada um dos lotes seguintes);

8) Para efeitos do disposto em 7), do ato de sorteio, ainda que o mesmo se realize em mais do que um lote, será lavrada ata única;

9) Depois de anunciados, pelo presidente do júri, os resultados, o sorteio é dado por encerrado.

MODELOS REFERENTES À CAUÇÃO QUE VENHA A SER PRESTADA POR GARANTIA BANCÁRIA, POR SEGURO-CAUÇÃO OU POR DEPÓSITO EM DINHEIRO OU TÍTULOS

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU TÍTULOS

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/ou representada por títulos (Eliminar o que não interessar), como caução exigida como forma de caucionar o exato e pontual cumprimento das obrigações que o referido adjudicatário assume com a outorga do contrato (obrigações legais, contratuais, ainda que secundárias ou laterais, e pré-contratuais) do _____ (Identificação do procedimento), da _____ (entidade adjudicante), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem da _____ (entidade adjudicante), pessoa coletiva nº. _____, sita em _____ a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

Garantia bancária

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, 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}]

MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

A companhia de seguros _____ com sede em _____ matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, presta o favor da Universidade da Beira Interior, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com _____ (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de _____, correspondente à caução de 5 % prevista no Programa de Concurso destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que _____ (empresa adjudicatária) com sede em _____, pessoa coletiva nº _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o nº _____, com o capital social de _____, assumirá no contrato que com a Universidade da Beira Interior, vai outorgar e que tem por objeto _____(designação do fornecimento), regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Público, na sua mais recente versão).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação à Universidade da Beira Interior, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que _____(empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à Universidade da Beira Interior, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Castelo Branco o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Data e assinatura do (s} representante (s} legal (ais}]