



PROCEDIMENTO DE AJUSTE DIRECTO 29/2020

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1 - Objecto do contrato

Aquisição de Serviços de Manutenção e Suporte Técnico Especializado, aos equipamentos e sistemas informáticos instalados no Datacenter do Município de Vila Nova de Poiares, por um período de 12 meses.

2 - Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Vila Nova de Poiares, situada em Largo da Republica, 3350-156 VILA NOVA DE POIARES, com os números de telefone 239420850 e de fax 239421800 e com o endereço electrónico geral@cm-vilanovadepoiares.pt

Órgão responsável pela decisão de contratar

A decisão de contratar é da responsabilidade do Presidente da Câmara.

Previamente à abertura do procedimento foi realizada uma consulta informal ao mercado

Não

Previsão de renovações

Não

Gestores de contrato

Pedro Manuel Solha Grilo

3 - Tipo do contrato

Aquisição de Serviços.

4 - Critério

O procedimento será realizado através do critério do valor.

5 - Fundamentação para a escolha do procedimento de formação do contrato

Artigo 20.º, n.º 1, alínea d) do Código dos Contratos Públicos

6 - Preço Base

O preço base fixado será de 6.500,00 euros.

7 - Documentos que deverão ser obrigatoriamente apresentados com a proposta

- ANEXO I (a que se refere a alínea a) n.º 1 do Art.º 57.º do Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto) (Formato PDF);
- Certidão de Registo Permanente (Formato PDF);
- Declaração com o preço total da proposta, que não deve incluir o IVA (Formato PDF).

8 - Idioma dos documentos da proposta

Nos termos do número 3 do artigo 58.º do CCP, quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis, podem ser redigidos em Português

9 - Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados

- Certidão permanente do registo comercial ou código de acesso (Formato PDF);
- Declaração do modelo constante do Anexo II ao Código dos Contratos Públicos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (Formato PDF);
- Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º (Formato PDF);
- Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) (Formato PDF).

10 - Prazo de entrega dos documentos de habilitação

O prazo para a entrega dos documentos de habilitação é de 5 dias após a data de adjudicação até às 23 horas e 59 minutos.

11 - Prazo para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos de habilitação apresentados

O prazo para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos de habilitação apresentados é de 2 dias.

12 - Prazo para entrega da proposta

O prazo limite para a apresentação das propostas é de 6 dias a contar a partir da data do envio dos convites, até as 23 horas e 59 minutos.

13 - Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter a respectiva proposta

66 dias a contar do termo do prazo para apresentação das propostas.

14 - Elementos da Proposta

A proposta deverá conter:

- Valor total da proposta, em euros, em algarismos e por extenso;
- Preço unitário e total de todos os bens/serviços sem IVA;
- Taxa de IVA aplicável ;
- Condições de pagamento ;
- Prazo de execução do serviço;
- Referência a aspetos que do ponto de vista do concorrente sejam pertinentes e que contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços e bens que se propõe fornecer.;
- Informação técnica necessária para a avaliação das propostas;
- Descrição dos serviços a prestar, metodologia de execução, equipa do projeto e demais aspetos relevantes para a apreciação da proposta.

15 - Modo de apresentação da proposta

Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados através da plataforma electrónica acinGov (www.acingov.pt).

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

16 - Pedidos de esclarecimentos

Todas as questões e/ou pedidos de esclarecimento deverão ser colocados ao órgão competente.

17 - Prestação da caução

Não é exigida a prestação de caução.

18 - Dever de informação (Artigo 71.º, Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)

O órgão responsável compromete-se a informar por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as obrigações legais ou regulamentares, relativamente a todos os processos que corram pelos serviços que dirige e careçam de decisão ou deliberação dos eleitos locais, assim como a emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter à administração central.

* Este documento, bem como todas as peças do procedimento, foi assinado digitalmente pelo órgão responsável pela decisão de contratar no momento da aprovação de abertura do procedimento.