



GABINETE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, ASSESSORIA E AUDITORIA
PROGRAMA DO PROCEDIMENTO
AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICO

1. Identificação do procedimento

O procedimento corresponde ao concurso público sem publicidade internacional para a celebração de contrato de aquisição de bens móveis de equipamento informático.

2. Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Alvaiázere, com sede na Rua Conselheiro Furtado dos Santos, 3250-100 Alvaiázere, com os números de telefone 236650600, de fax 236650609 e com o endereço eletrónico geral@cm-alvaiazere.pt

3. Órgão competente para a decisão de contratar

Nos termos do disposto nos artigos 36º do CCP, 35º, nº 1, alíneas f) e g), do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e 18.º, nº 1, alínea a), do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho, o órgão competente para a decisão de contratar é a Presidente da Câmara Municipal.

4. Fundamento da escolha do procedimento

O procedimento de concurso público foi escolhido nos termos dos artigos 18º, 20º, nº 1, alínea b) e 38º do CCP.

5. Agrupamento concorrente

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente devem associar-se, antes da celebração do contrato, numa modalidade jurídica legalmente prevista de responsabilidade solidária ou constituir sociedade comercial.

6. Disponibilidade das peças do procedimento, prestação de esclarecimentos e visita ao local da execução do contrato

As peças do procedimento encontram-se patentes para consulta na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov e na sede da entidade adjudicante onde podem ser examinadas, nesta todos os dias úteis das 09:00 horas às 17.30 horas, desde a data da publicação do anúncio do presente procedimento até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri do procedimento.

7. Preço base

O preço base do procedimento é de € 99.168,90

8. Documentos que constituem a proposta

A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- (i) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP, do qual faz parte integrante, ou pelo Documento Europeu Único de Contratação Pública, nos casos previstos no artigo 57º, nº 6, do CCP;
- (ii) Proposta de preço, em euros, em algarismos e por extenso, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, com discriminação do preço dos serviços que sejam acessórios ao fornecimento dos bens, de acordo com o caderno de encargos;
- (iii) Declaração relativa à garantia, em conformidade com o exigido nas cláusulas técnicas do caderno de encargos;
- (iv) Memória descritiva com os termos da realização das prestações contratuais e os meios humanos, materiais, informáticos, ambientais e energéticos a empregar, de acordo com o caderno de encargos;
- (v) Certidão permanente, sendo o concorrente pessoa coletiva, ou documentos de identificação civil e fiscal, sendo o concorrente pessoa singular;
- (vi) Procuração, nos casos previstos nos nºs 4 e 5 do artigo 57º do CCP.

9. Idioma dos documentos que constituem a proposta

Os documentos que constituem a proposta devem ser sempre redigidos em língua portuguesa.

10. Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas até às 23 horas e 59 minutos do 6.º dia seguinte ao da data do envio, para publicação, do anúncio.

11. Modo de apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica acinGov.

12. Prazo de manutenção das propostas

É de 66 dias o prazo da obrigação da manutenção das propostas.

13. Propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

14. Negociação

Não é admitida negociação das propostas.

15. Critério de adjudicação

O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, através da avaliação do preço, prevalecendo o preço mais baixo apresentado.

Em caso de empate de pontuação, o desempate entre as propostas é feito por sorteio público, na sede da entidade adjudicante, sendo adjudicada a proposta sorteada.

16. Documentos de habilitação

O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação referidos no artigo 81º do CCP, bem como:

- (i) As apólices dos seguros exigidos pelo caderno de encargos, com o comprovativo de pagamento dos respetivos prémios;
- (ii) Os títulos de habilitação legal necessários para a realização das prestações contratuais.

17. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

Os documentos de habilitação devem ser apresentados no prazo de 5 dias a contar da data da receção da notificação para o efeito.

18. Prazo para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação

As irregularidades detetadas nos documentos de habilitação devem ser suprimidas no prazo de 2 dias a contar da data da receção da notificação para o efeito.

19. Confirmação de compromissos

O adjudicatário deve confirmar os compromissos assumidos por terceiros apresentados com a proposta no prazo de 3 dias a contar da data da receção da notificação para o efeito.

20. Confirmação de constituição da sociedade comercial

Para a celebração e execução do contrato, o adjudicatário não precisa de proceder à constituição de sociedade comercial.

21. Prestação da caução

O adjudicatário está isento de prestar caução, atendendo ao preço base inferior a € 200.000,00.

22. Despesas e encargos do adjudicatário

Constituem despesas e encargos do adjudicatário os inerentes à apresentação de caução, redução do contrato a escrito e submissão a fiscalização prévia do contrato ao Tribunal de Contas, caso seja aplicável.

Aprovo o presente programa do procedimento,
Alvaiázere, 13 de Novembro de 2020
A Presidente de Câmara Municipal,
