

Secretaria-Geral

Concurso Público

Proc.º 78/UMC/2020

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E
ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL DE EQUIPAMENTOS DE
CÓPIA E IMPRESSÃO PARA A SECRETARIA GERAL
ECONOMIA, DIREÇÃO GERAL DO CONSUMIDOR E
GABINETES DA ECONOMIA**

Programa de Procedimento

INDÍCE

Artigo 1.º	5
Objeto do Procedimento	5
Artigo 2.º	5
Entidades Adjudicantes	5
Artigo 3.º	6
Órgão que tomou a Decisão de Contratar	6
Artigo 4.º	6
Tramitação do procedimento	6
Artigo 5.º	6
Preço Base.....	6
Artigo 6.º	7
Concorrentes	7
Artigo 7.º	7
Agrupamentos	7
Artigo 8.º	8
Documentos da Proposta	8
Artigo 9.º	9
Modo e Prazo para a Apresentação de Propostas	9
Artigo 10.º	10
Esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento	10
Artigo 11.º	11
Prorrogação do prazo fixado para a apresentação de propostas	11
Artigo 12.º	11
Prazo de Manutenção das Propostas	11
Artigo 13.º	11
Propostas Variantes	11

Secretaria-Geral

Artigo 14.º	12
Critério de Adjudicação	12
Artigo 15.º	12
Esclarecimentos e suprimientos das propostas.....	12
Artigo 16.º	12
Leilão e Negociação	12
Artigo 17.º	13
Análise e avaliação das propostas.....	13
Artigo 18.º	13
Adjudicação	13
Artigo 19.º	14
Documentos de Habilitação.....	14
Artigo 20.º	15
Caução	15
Artigo 21.º	15
Minuta e outorga do contrato	15
Artigo 22º	16
Proteção de dados.....	16
Artigo 23º	16
Despesas e encargos	16
Artigo 24.º	16
Prevalência	16
Artigo 25.º	16
Legislação Aplicável.....	16
ANEXO I.....	17
Listagem das entidades adjudicantes/organismos	17
ANEXO II.....	18
Lista preços unitários	18

Secretaria-Geral

ANEXO III.....	19
Modelo de avaliação das propostas	19
Anexo IV.....	24
MODELO DE DECLARAÇÃO TRATAMENTO DE DADOS.....	24

Secretaria-Geral

Artigo 1.º

Objeto do Procedimento

1. O presente concurso público tem por objeto a **Aquisição de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos de cópia e impressão para a Secretaria Geral, Direção Geral do Consumidor e Gabinetes da Economia**, cujas características técnicas se encontram melhor definidas no Caderno de Encargos.
 - a) LOTE 1 -- Secretaria Geral do Ministério da Economia (SGME);
 - b) LOTE 2 – Gabinete do Ministro Estado, da Economia e da Transição Digital (GMEETD);
 - c) LOTE 3 – Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia (GSEAE);
 - d) LOTE 4 – Gabinete da Secretária de Estado do Turismo (GSET);
 - e) LOTE 5 – Gabinete do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor (GSECSDC);
 - f) LOTE 6 - Direção Geral do Consumidor (DGC);
 - g) LOTE 7 - Direção Geral do Consumidor (DGC2).
2. Os concorrentes podem candidatar-se a um ou a mais do que um dos lotes objeto do presente procedimento, devendo, no entanto, apresentar proposta para o fornecimento de todos os artigos que integram cada um do(s) lote(s) a que concorrem.
3. Este procedimento reveste a forma de concurso público, nos termos do preceituado na alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Entidades Adjudicantes

1. As entidades públicas adjudicantes são os Organismos identificados no Anexo I ao presente Programa de Procedimento, e que dele faz parte integrante, representados neste procedimento pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria Geral do Ministério da Economia (SGME-UMC), sita na Avenida da República, n.º 79, 1069-218 Lisboa, com o número de telefone 217911600, fax 217911604 e com o endereço de correio eletrónico secretaria.geral@sg.min-economia.pt
2. A Secretaria Geral do Ministério da Economia-Unidade Ministerial de Compras (SGME-UMC), na qualidade de entidade agregadora, irá desenvolver o presente procedimento

Secretaria-Geral

através de lotes, correspondendo cada um dos lotes a um Organismo da Economia, nos termos do Anexo I ao presente Programa de Procedimento.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a Decisão de Contratar

A decisão de contratar foi tomada, no uso de competências próprias e delegadas, pelos órgãos competentes para autorizar a despesa de cada Organismo identificados no Anexo I ao presente Programa de Procedimento, de acordo com as respetivas Declarações de Compromisso e Mandato e, no caso da SGE, pelo Senhor Secretário Geral Adjunto no uso de competências delegadas.

Artigo 4.º

Tramitação do procedimento

1. O presente procedimento processa-se, integralmente, na plataforma eletrónica “acinGov”, utilizada pela entidade pública adjudicante, com o seguinte endereço <http://www.acingov.pt>, não sendo admissível qualquer tipo de intervenção por outro meio que não pela plataforma eletrónica.
2. Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 96/2015, de 17/08, a entidade adjudicante e a empresa gestora da plataforma “acinGov” apenas respondem pelos impedimentos de ordem técnica no acesso à plataforma eletrónica que lhes sejam imputáveis, ao sistema em que a plataforma opera ou à própria plataforma.
3. Os interessados no procedimento apenas adquirem essa posição, nomeadamente para efeitos de comunicações e notificações relativas à fase de formação do contrato, após efetuarem o registo na plataforma eletrónica.
4. As peças do procedimento prevalecem sobre as indicações constantes da plataforma eletrónica de contratação, em caso de divergência.

Artigo 5.º

Preço Base

1. O preço base global do presente procedimento é de **90.253,52€** (noventa mil duzentos e cinquenta e três euros e cinquenta e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base, por lote e entidade adjudicante, correspondente ao preço máximo que cada uma das entidades adjudicantes se dispõem a pagar encontra-se discriminado no Anexo I ao Programa de Procedimento.

Secretaria-Geral

3. No preço base está incluído um preço máximo de renda mensal e um valor máximo para cópias excedentes para o período contratual, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, conforme detalhado no Anexo I ao presente Programa de Procedimento.

Artigo 6.º

Concorrentes

1. No presente procedimento são concorrentes as pessoas, singulares ou coletivas, isoladas ou em agrupamento, que apresentem uma proposta.
2. Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Artigo 7º

Agrupamentos

1. Os interessados poderão apresentar-se em conjunto com outras entidades, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todas as entidades em questão, e apenas essas, se associem, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de agrupamento complementar de empresas ou de consórcio externo, nos termos do Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho, com sede em Portugal, com a indicação clara da modalidade de associação escolhida e da participação qualitativa e quantitativa de cada empresa constituinte, e possuam condições legais adequadas ao exercício de atividade compatível com o objeto do concurso.
2. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis pela manutenção da sua proposta, assumindo as consequências legais.
3. Qualquer alteração na composição do agrupamento concorrente terá que ser autorizada pela entidade adjudicante, sob pena de exclusão do concurso, mediante solicitação escrita, assinada por todas as empresas constituintes, incluindo a renunciante e a que a substitui, se esse for o caso.
4. Se algum dos elementos deixar de fazer parte integrante do agrupamento concorrente, a sua quota de responsabilidade transitará, na íntegra, para os restantes elementos, sem prejuízo da entidade adjudicante, se assim o entender, acionar o elemento desistente e/ou os restantes, no sentido de se ressarcir dos prejuízos daí decorrentes.
5. No caso de consórcio externo, para além da indicação da percentagem de participação de cada uma das empresas, deverá designar-se uma delas para o desempenho das funções de “chefe de consórcio”, sem prejuízo da responsabilidade solidária das restantes.

Secretaria-Geral

6. A falência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social de qualquer das empresas do agrupamento concorrente, ou a pendência do respetivo processo, acarreta a imediata exclusão do agrupamento, seja qual for a fase em que o procedimento de concurso se encontre, sem prejuízo da responsabilidade solidária das restantes empresas do agrupamento concorrente relativa aos prejuízos causados à entidade adjudicante, pela sua exclusão.
7. Nenhuma entidade poderá figurar em mais do que um agrupamento concorrente, nem apresentar-se integrada em agrupamento caso concorra individualmente, sob pena de exclusão.
8. Os agrupamentos de empresas que, à data de apresentação da sua proposta, já estejam legalmente constituídos sob a forma de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, instruirão a sua proposta com um documento comprovativo de tal constituição.
9. Para cada um dos representantes indicados devem ser disponibilizados os contactos telefónicos e de correio eletrónico, sendo o adjudicatário responsável pela sua atualização no prazo de vigência do contrato.

Artigo 8.º

Documentos da Proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP, a qual deve ser devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
 - b) Documentos que contenham os atributos da proposta:
 - i. Lista de preços unitários, de acordo com o **Anexo II** a este Programa de Procedimento, disponibilizado na plataforma em formato Excel, do qual faz parte integrante e que deve ser integralmente preenchido, para cada um dos Lotes a que o concorrente concorre.
2. Além do enunciado no número anterior, o concorrente poderá anexar outra informação que permita completar a proposta.
3. Os documentos referidos no n.º 1 devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
4. Se aplicável, no caso de agrupamento de concorrentes, os documentos referidos no n.º 1 devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em

Secretaria-Geral

que devem ser também apresentados os instrumentos de mandato, emitidos por cada uma das entidades que o compõem ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por cada um dos membros do agrupamento ou respetivos representantes.

5. O preço da proposta será expresso em euros, por extenso e algarismos, e não incluirá o IVA, devendo o concorrente indicar a taxa legal aplicável; em caso de divergência, prevalece o preço indicado por extenso. Todos os preços apresentados, parciais ou totais, serão expressos em euros, com uma aproximação de quatro casas decimais.

6. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

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

Artigo 9.º

Modo e Prazo para a Apresentação de Propostas

1. As peças do presente procedimento serão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, sita no endereço <https://www.acingov.com>, sendo que a apresentação das propostas será efetuada na referida plataforma eletrónica de contratação pública.

2. A data limite para entrega das propostas é até às **23h59m do 6.º dia** a contar da data do envio do anúncio, para publicação, ao Diário da República.

3. A receção das propostas é registada com referência à respetiva data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

4. As propostas, uma vez recebidas, podem ser retiradas desde que tal vontade seja manifestamente expressa pelo concorrente à entidade adjudicante. A retirada da proposta não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro do prazo fixado.

5. O suporte físico do presente procedimento encontra-se patente na Secretaria-Geral da Economia, sita na Avenida da República, n.º 79, 1069-218 Lisboa, com o n.º de telefone 217911600, fax 217911604 e com o endereço de correio eletrónico secretaria.geral@sg.min-economia.pt, das 09:00 horas às 17:00 horas.

6. A documentação integral do procedimento é constituída pelos seguintes documentos:

- a. Programa do Procedimento e respetivos anexos, que dele fazem parte integrante;
- b. Caderno de Encargos e respetivos anexos, que dele fazem parte integrante;
- c. Anúncio do concurso no Diário da República.

Secretaria-Geral

7. Em cumprimento do n.º 5 do art.º 54.º e do n.º 4 do art.º 68.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, todos os documentos que compõem a proposta devem ser encriptados e assinados com recurso a assinatura eletrónica/digital qualificada, pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

Artigo 10.º

Esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento

1. No primeiro terço (1/3) do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar, via plataforma eletrónica, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo e pela mesma via, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados, nos termos dos n.ºs 2 a 4 do artigo 50.º do CCP.
2. Consideram-se erros e omissões das peças do procedimento:
 - 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 objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis.
3. Até ao termo do segundo terço (2/3) do prazo fixado para a apresentação das propostas:
 - a) O júri nomeado para efeitos do presente concurso deve prestar os esclarecimentos solicitados;
 - b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificadas pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites, devendo identificar os termos de suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites.
4. Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no prazo previsto no número anterior ou até final do prazo de entrega das propostas, caso em que deve atender-se ao disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo seguinte.
5. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados são disponibilizados na plataforma eletrónica e

Secretaria-Geral

juntos às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido imediatamente notificados de tal facto.

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

Artigo 11.º

Prorrogação do prazo fixado para a apresentação de propostas

1. Quando as retificações ou os esclarecimentos previstos no artigo anterior sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas é prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
2. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento referidas no artigo anterior, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas é prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.
3. Para além das situações indicadas nos números anteriores, a pedido fundamentado de qualquer interessado que tenha acedido às peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado.
4. As decisões de prorrogação previstas nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar, são juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados, publicando-se imediatamente aviso daquelas decisões no Diário da República, e quando aplicável, no Jornal Oficial da União Europeia.

Artigo 12.º

Prazo de Manutenção das Propostas

O prazo de manutenção das propostas é de 66 dias.

Artigo 13.º

Propostas Variantes

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes, nos termos do artigo 59.º do Código dos Contratos Públicos.

Secretaria-Geral

Artigo 14.º

Critério de Adjudicação

A adjudicação é feita, para cada um dos lotes individualmente, de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada na modalidade do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 74.º, do Código dos Contratos Públicos, de acordo com o modelo de avaliação de propostas que constitui o Anexo III ao presente Programa e dele faz parte integrante.

Artigo 15.º

Esclarecimentos e suprimentos das propostas

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes os esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das respetivas propostas, 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 CCP.
3. O júri pode solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta ou candidatura e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.
4. O júri pode proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.
5. Os pedidos do júri indicados neste artigo e as respetivas respostas serão disponibilizados na plataforma eletrónica "acinGov", devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

Artigo 16.º

Leilão e Negociação

Não há lugar a leilão eletrónico ou a negociação de propostas, nos termos dos artigos 140.º e 149.º, respetivamente, do Código dos Contratos Públicos.

Secretaria-Geral

Artigo 17.º

Análise e avaliação das propostas

1. Após a análise das propostas e a sua avaliação em função do critério de adjudicação definido no presente programa de procedimento, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a respetiva ordenação para efeitos de adjudicação.
2. No relatório preliminar o júri deve também propor e fundamentar, se for o caso, a exclusão de qualquer proposta que preencha a previsão do n.º 2 ou do n.º 3 do artigo 146.º, bem como qualquer das causas de exclusão previstas no presente programa de procedimento ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 132.º, todos do CCP.
3. Do relatório preliminar deve ainda constar referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes, nos termos do disposto no artigo 72.º do CCP.
4. O relatório preliminar é submetido a audiência prévia dos concorrentes por meio da plataforma eletrónica “acinGov”, para se pronunciarem no prazo de cinco dias úteis.
5. Exercido o direito de audiência prévia referido no ponto anterior, ou decorrido o respetivo prazo sem que qualquer dos concorrentes se haja pronunciado, o júri elabora relatório final fundamentado no qual pondera as observações formuladas pelos concorrentes, caso existam, 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 previsto no n.º 2 do presente artigo.
6. 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, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
7. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

Artigo 18.º

Adjudicação

1. Cumpridas as formalidades previstas nos artigos anteriores, cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
2. A decisão de adjudicação é comunicada simultaneamente a todos os concorrentes, acompanhada do relatório final de avaliação das propostas;

Secretaria-Geral

3. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação referidos no artigo seguinte e para, no mesmo prazo, prestar caução, se devida, nos termos do disposto nos artigos 88.º a 91.º, indicando expressamente o seu valor.
4. O adjudicatário será ainda notificado, em simultâneo, para se pronunciar sobre a minuta do contrato, quando este seja reduzido a escrito.

Artigo 19.º

Documentos de Habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, através da plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, sita no endereço <https://www.acingov.com>, no **prazo de 5 (cinco) dias** a contar da data de notificação da adjudicação, nos termos das alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º, ambos do Código dos Contratos Públicos, os seguintes documentos de habilitação:
 - c) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do mesmo Código;
 - d) Declaração comprovativa da situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal;
 - e) Declaração comprovativa da situação tributária regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal;
 - f) Certificado de registo criminal de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência e que se encontrem em efetividade de funções;
 - g) Certificado de registo criminal de pessoa coletiva;
2. Deve ainda, ser junta cópia da certidão de registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.
3. Quando os documentos de habilitação, ou alguns deles, se encontrem disponíveis na internet o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde os documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

Secretaria-Geral

4. Se o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos de habilitação devem, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, ser apresentados por todos os seus membros.
5. Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa. 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.
6. Sempre que se verifique um facto que possa levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º do CCP, o adjudicatário será notificado para que, no prazo de 5 (cinco) dias se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
7. Para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP, concede-se o prazo de **3 (três) dias úteis** para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do artigo 86.º do CCP.

Artigo 20.º

Caução

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, não é exigida a prestação de caução, nem será efetuada retenção nos pagamentos a efetuar, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

Artigo 21.º

Minuta e outorga do contrato

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 95.º do CCP, a minuta de contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar em simultâneo com a decisão de adjudicação e é notificada ao adjudicatário também em simultâneo com a decisão de adjudicação.
2. A minuta do contrato considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa, ou quando não haja reclamação, nos termos do artigo 102.º do CCP, nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.
3. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 (trinta) dias, após a aceitação da minuta pelo adjudicatário ou da decisão da reclamação, sem prejuízo do disposto no artigo 104.º do CCP.

Secretaria-Geral

Artigo 22º

Proteção de dados

1. O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando *“o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”*.
2. Sempre que sejam remetidos dados pessoais, os mesmos devem ser acompanhados de declaração (Anexo IV ao presente programa) de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.
3. Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato é feita no Portal BASE, incluindo anexos e/ou aditamentos, com exceção das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das informações respeitantes a dados pessoais.

Artigo 23º

Despesas e encargos

Todas as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação de propostas, bem como todas as que estiverem relacionadas com a celebração do contrato, incluindo as relativas à prestação da caução e emolumentos devidos ao Tribunal de Contas, quando aplicável, constituem responsabilidade dos concorrentes ou do adjudicatário, conforme o caso.

Artigo 24.º

Prevalência

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

Artigo 25.º

Legislação Aplicável

Em tudo o omissa no presente Programa de Procedimento, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Secretaria-Geral

ANEXO I

Listagem das entidades adjudicantes/organismos

Lote	Entidade	NIF	Preço base (s/Iva) global de manutenção e AT¹ (biénio²/triénio³)	Preço base (s/Iva) mensalidade (biénio²/triénio³)	Preço base (s/Iva) 10% Excedentes (triénio)	Preço total
1	Secretaria Geral do Ministério da Economia (SGME)	600081125	13.267,80€	368,55€	2.904,30€	31.947,30€
			15.775,20€ ²	657,30€ ²		
2	Gabinete do Ministro Estado, da Economia e da Transição Digital (GMEETD)	600084493	10.206,00€	283,50€	3.655,20€	40.207,28€
			26.346,08€ ³	786,45€ ³		
3	Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia (GSEAE)	600084507	4 800,60€	133,35€	480,06€	5.280,66€
4	Gabinete da Secretária de Estado do Turismo (GSET)	600081109	378,00€	10,50€	37,80€	415,80€
5	Gabinete do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor (GSEDC)	600084523	2.570,40€	71,40€	257,04€	2.827,44€
6	Direção Geral do Consumidor (DGC)	600083950	7.484,40€	207,90€	748,44	8.232,84€
7	Direção Geral do Consumidor (DGC2)	600083950	1.220,18€	33,89€	122,02	1.342,20

¹ AT = Assistência técnica.

² Equipamentos (B) do Lote 1 SGME com início de execução do contrato em 2022 em de acordo com o previsto nas cláusulas 4ª e 26ª do Caderno de Encargos.

³ Equipamentos (B) do Lote 2 GMEETD com início de execução do contrato em 13/03/2021 de acordo com o previsto nas cláusulas 4ª e 26ª do Caderno de Encargos.

Secretaria-Geral

ANEXO II
Lista preços unitários

Disponibilizado em formato Excel na plataforma eletrónica

Secretaria-Geral

ANEXO III

Modelo de avaliação das propostas

1. O critério de adjudicação fixado para todos os lotes é o da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada na modalidade da avaliação do preço enquanto único aspeto da execução a celebrar, nos termos da alínea b) do n.º 1, do artigo 74.º do CCP, tendo em consideração os seguintes fatores e ponderações:

- Preço da mensalidade: 70%;
- Preço das cópias excedentes: 30 %.

2. A fórmula utilizada para a hierarquização das propostas dos concorrentes é a seguinte:

$$\text{Classificação final do lote} = 0,70 \times \text{CPmens} + 0,30 \times \text{CPcex}$$

Em que:

Cpmens = classificação obtida no fator Preço da mensalidade;

Cpcex = classificação obtida no fator Preço das cópias excedentes.

3. Cada proposta será pontuada relativamente a cada um dos fatores, de acordo com o exposto nos pontos seguintes:

- a. A pontuação dos fatores e da classificação final de cada lote é arredondada às centésimas;
- b. O fornecimento será adjudicado ao concorrente que obtiver a classificação mais elevada em cada lote.

4. Critérios de Desempate

- a. Se por via da aplicação do modelo de avaliação se verificar igualdade entre duas ou mais propostas, considerar-se-á melhor classificada, para efeitos de adjudicação, a proposta que obtenha, sucessivamente, a melhor classificação no fator preço da mensalidade e no fator preço das cópias excedentes, no respetivo lote.
- b. Caso o empate persista depois de aplicados os critérios indicados no número anterior, a proposta vencedora será apurada através de sorteio presencial, nos termos e na data, hora e local a definir pelo júri, dos quais serão notificados os concorrentes com uma antecedência mínima de três dias úteis. O júri coloca um número de bolas igual ao número de propostas empatadas, com a indicação em

Secretaria-Geral

cada bola do nome do concorrente, num saco preto, fecha o saco e misturam-se as bolas. O Presidente do júri procede à extração das bolas, exibindo-as publicamente, sendo determinada a ordenação das propostas pela ordem de saída das bolas. Do ato do sorteio será lavrada ata, a assinar por todos os presentes.

5. No fator **Preço da mensalidade**, as propostas serão avaliadas, para os lotes 3,4,5,6 e 7, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$CPmens = \frac{(PBML - PMLPA)}{PBML} \times 20$$

Em que:

Cpmens = Classificação do fator Preço da mensalidade

PBML = Preço Base Mensalidade do Lote

PMLPA = Preço Mensalidade do Lote da Proposta em Análise (sem IVA).

Para efeitos de avaliação será considerado uma pontuação entre 0 e 20 valores.

6. No fator **Preço da mensalidade**, as propostas serão avaliadas, para os lotes 1 e 2, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$CPmens = \frac{\left(\frac{(PBML \text{ grupo A} - PMLPA)}{PBML \text{ grupo A}} + \frac{(PBML \text{ grupo B} - PMLPA)}{PBML \text{ grupo B}} \right)}{2} \times 20$$

Em que:

Cpmens = Classificação do fator Preço da mensalidade

PBML = Preço Base Mensalidade do Lote

PMLPA = Preço Mensalidade do Lote da Proposta em Análise (sem IVA).

Grupo A = Equipamento grupo A (Cl 31ª CE)

Grupo B = Equipamento grupo B (Cl.31ªCE)

Para efeitos de avaliação será considerado uma pontuação entre 0 e 20 valores.

7. No fator **Preço das cópias excedentes**, as propostas serão avaliadas, por lote, de acordo com os seguintes subfactores e de acordo com as fórmulas seguintes:

Secretaria-Geral

7.1 Para equipamentos com cópias a COR e Preto e Branco

$$CP_{cex} = 75\% cexP/B + 25\% cexCor$$

7.2 Para equipamentos com cópias apenas a Preto e Branco (4 e 7)

$$CP_{cex} = 100\% cexP/B$$

Em que:

Cp_{exc} = Classificação do fator cópias excedentes

$cexP/B$ – Classificação do subfator Preço cópias excedentes Preto e Branco

$cexCor$ – Classificação do subfator Preço cópias excedentes Cor

7.3 Para a avaliação do subfator Preço cópias excedentes Preto e Branco aplica-se a seguinte fórmula:

$$cexP/B = \frac{(PB_{cExPB} - PUMLPA)}{PB_{cExPB}} \times 20$$

Em que:

$CexP/B$ = Classificação cópias excedentes Preto e Branco

PB_{cExPB} = Preço Base unitário Cópia excedente P/B do Lote

$PUMLPA$ = Preço Unitário do Lote da Proposta em Análise (sem IVA).

7.4 Para a avaliação do subfator Preço cópias excedentes Cor aplica-se a seguinte fórmula:

$$cexCor = \frac{(PB_{cExCOR} - PUMLPA)}{PB_{cExCOR}} \times 20$$

Em que:

$cexCor$ = Classificação cópias excedentes Cor

PB_{cExCOR} = Preço Base unitário Cópia Cor do Lote

Secretaria-Geral

PUMLPA = Preço Unitário do Lote da Proposta em Análise (sem IVA).

7.5. Para a avaliação do subfator Preço cópias excedentes Preto e Branco e Cor, para o lote 1 SGMETD, grupos de equipamentos A e B, aplicam-se as seguintes fórmulas:

$$cexPB = \frac{\left(\frac{(PBcExPB - PEU A)}{PBcExPB} + \frac{(PBcExPB - PEU B)}{PBcExPB} \right)}{2} \times 20$$

$$cexCor = \frac{\left(\frac{(PBcExCOR - PEU A)}{PBcExCOR} + \frac{(PBcExCOR - PEU B)}{PBcExCOR} \right)}{2} \times 20$$

cexP/B= Classificação cópias excedentes Preto e Branco

PBcExPB = Preço Base unitário Cópia excedente P/B do Lote

cexCor= Classificação cópias excedentes Cor

PBcExCOR = Preço Base unitário Cópia Cor do Lote

PEU A= Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo A (cores ou P/B)

PEU B= Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo B (cores ou P/B)

7.6. Para a avaliação do subfator Preço cópias excedentes Preto e Branco e Cor, para o lote 2 GMEETD, grupos de equipamentos A e B, aplicam-se as seguintes fórmulas:

$$cexPB = \frac{\left(\frac{(PBcExPB - PEU A1)}{PBcExPB} + \frac{(PBcExPB - PEU A2)}{PBcExPB} + \frac{(PBcExPB - PEU B1)}{PBcExPB} + \frac{(PBcExPB - PEU B2)}{PBcExPB} + \frac{(PBcExPB - PEU B3)}{PBcExPB} \right)}{5} \times 20$$

$$cexCor = \frac{\left(\frac{(PBcExCOR - PEU A1)}{PBcExCOR} + \frac{(PBcExCOR - PEU A2)}{PBcExCOR} + \frac{(PBcExCOR - PEU B1)}{PBcExCOR} + \frac{(PBcExCOR - PEU B3)}{PBcExCOR} \right)}{4} \times 20$$

cexP/B= Classificação cópias excedentes Preto e Branco

PBcExPB = Preço Base unitário Cópia excedente P/B do Lote

cexCor= Classificação cópias excedentes Cor

PBcExCOR = Preço Base unitário Cópia Cor do Lote

PEU A1 = Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo A1 (cores ou P/B)

Secretaria-Geral

PEU A2 = Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo A2 (cores ou P/B)

PEU B1 = Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo B1 (cores ou P/B),

PEU B2 = Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo B2 (P/B)

PEU B3 = Propostas de preço unitário cópias excedentes grupo B3 (cores ou P/B)

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO TRATAMENTO DE DADOS

Para efeitos do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, o concorrente (nome) _____, com o NIPC _____, fui informado que a entidade adjudicante irá tratar os dados pessoais dos quais sou titular para efeitos de tramitação pré-contratual, ao abrigo do Código dos Contratos Públicos.

Declaro que tenho pleno conhecimento de que estes dados serão tratados para efeitos de seleção do adjudicatário no procedimento, e que no caso de vir a ser o adjudicatário, serão objeto do contrato a celebrar.

Fui também informado que estes dados pessoais serão conservados durante o período de arquivo do processo de contratação pública, tendo, eu, o direito de solicitar o acesso aos mesmos, requerer a sua retificação e a sua portabilidade.

Fui ainda informado que tenho direito de reclamar junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Assinatura

(O titular de dados)