

ACORDO-QUADRO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICO

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

fevereiro 2021

Índice

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º - Objeto do concurso	4
Artigo 2.º -Entidade pública contratante	5
Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar	5
SECÇÃO II – FASE DE CANDIDATURAS.....	5
Artigo 4.º Pedidos de esclarecimento e retificações sobre as peças procedimentais	5
Artigo 5.º - Prazo para apresentação das candidaturas.....	7
Artigo 6.º Agrupamentos	7
Artigo 7.º Modelo de qualificação	8
Artigo 8.º Requisitos de capacidade técnica.....	8
Artigo 9.º Requisitos de capacidade financeira	9
Artigo 10.º Preenchimento dos requisitos mínimos por agrupamentos candidatos	10
Artigo 11.º Documentos destinados à qualificação dos candidatos.....	11
Artigo 12.º Assinatura Eletrónica dos Documentos.....	13
Artigo 13.º Modo de apresentação das candidaturas/propostas	13
Artigo 14.º Lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas.....	14
Artigo 15.º Análise das candidaturas	14
Artigo 16.º Critério de qualificação.....	14
Artigo 17.º Relatório preliminar da fase de qualificação	14
Artigo 18.º Audiência prévia	15
Artigo 19.º Relatório final da fase de qualificação.....	15
Artigo 20.º Dever de qualificação	15
Artigo 21.º Princípio da igualdade	15
SECÇÃO III – FASE DAS PROPOSTAS	15
Artigo 22.º Convite à apresentação de propostas	15

Artigo 23.º Erros e omissões do caderno de encargos	17
Artigo 24.º Leilão eletrónico	17
Artigo 25.º Critérios de adjudicação	17
Artigo 26.º Propostas Variantes	19
Artigo 27.º Número de propostas a adjudicar	19
Artigo 28.º Relatório preliminar de análise das propostas	19
Artigo 29.º Audiência prévia	19
Artigo 30.º Relatório final de análise das propostas	20
SECÇÃO IV – ADJUDICAÇÃO	20
Artigo 31.º Notificação da decisão de adjudicação	20
Artigo 32.º - Documentos de habilitação	20
SECÇÃO V - ACORDO-QUADRO	22
Artigo 33.º - Minuta do acordo-quadro	22
Artigo 34.º - Reclamações contra a minuta	22
Artigo 35.º - Celebração do acordo-quadro	23
Artigo 36.º - Não outorga do contrato	23
SECÇÃO VI - CAUÇÃO	23
Artigo 37.º - Caução para garantir o cumprimento de obrigações	23
SECÇÃO VII - CONSIDERAÇÕES REFERENTES À FERRAMENTA ELECTRÓNICA	24
Artigo 38.º - Apoio técnico referente à utilização de ferramentas eletrónicas	24
Artigo 39.º - Manual da Plataforma Eletrónica	24

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto do concurso

1. O presente procedimento segue a tramitação do concurso limitado por prévia qualificação, nos termos dos artigos 162.º a 191.º ex-vi do artigo 253.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), e é designado por **“Acordo-Quadro para Fornecimento de Equipamento Informático”**.
2. O presente procedimento tem por objeto a seleção de cocontratantes para o fornecimento de equipamento informático e acessórios, sistemas operativos, componentes e periféricos conexos, bem como para a contratação de serviços de assistência técnica, em conformidade com as cláusulas técnicas descritas no Caderno de Encargos.
3. As entidades adquirentes abrangidas pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (doravante abreviadamente designada por CC-CIMTS), são as identificadas no Anexo IV do Programa de Procedimento.
4. Podem ainda ficar abrangidas pelo âmbito objetivo da CC-CIMTS as entidades que se achem submetidas ao regime do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente os demais municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIMTS), os respetivos Serviços Municipalizados, as entidades que integram os diversos setores empresariais locais e as freguesias, desde que manifestem a vontade de integração, o que comporta a adesão aos princípios da CC-CIMTS e a aceitação do disposto no presente Regulamento e nas normas de execução emanadas pelos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.
5. O acordo-quadro referido no número dois, inclui, nos termos do artigo 46.º-A do Código dos Contratos Público, os seguintes lotes:

Lote 1 - Computadores de secretária – Base;

Lote 2 - Computadores de secretária – Avançado;

Lote 3 - Computadores de secretária – Super Avançado;

Lote 4 - Computadores de secretária – All-In-One Base;

Lote 5 - Computadores de secretária – All-In-One Avançado;

Lote 6 - Computadores de secretária – All-In-One Super Avançado;

Lote 7 - Computadores portáteis - Base;

Lote 8 - Computadores portáteis - Avançado;

Lote 9 - Computadores portáteis – Super Avançado;

Lote 10 - Tablets - Base;

Lote 11 - Tablets - Avançado;

Lote 12 - Computadores de secretária – Recondicionados;

Lote 13 - Computadores portáteis – Recondicionados;

6. O acordo-quadro resultante do presente procedimento disciplinará as relações contratuais futuras a estabelecer entre os cocontratantes a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa e as entidades adquirentes.

Artigo 2.º -Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, abreviadamente designada por CIMTS, com sede na **Avenida José Júlio, nº42 4560-547 Penafiel**, com os números de telefone (+351) **255718340** e fax (+351) **255718349** e com o endereço eletrónico **central.compras@cimtamegaesousa.pt**.

Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar, nos termos do n.º 2 do artigo 36º do Código dos Contratos Públicos, foi tomada por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa em reunião realizada em 11 de fevereiro de 2021, conforme consta da informação fundamento n.º 109/2021 – SigmaDoc da Equipa Multidisciplinar de Central de Compras.

SECÇÃO II – FASE DE CANDIDATURAS

Artigo 4.º Pedidos de esclarecimento e retificações sobre as peças procedimentais

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e à interpretação das peças do concurso são da competência do Júri, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimento através da plataforma referida no artigo 13.º até ao primeiro terço do prazo fixado para apresentação de

- propostas, pedidos de esclarecimento e lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
2. Os esclarecimentos referidos nos números anteriores serão prestados pelo júri do procedimento, e disponibilizados na plataforma eletrónica, junto às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.
 3. O Júri do concurso pode proceder à retificação das peças do concurso até ao dia referido no número anterior.
 4. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
 5. A pronúncia relativamente à lista de erros e omissões, identificados pelos interessados, cabe ao órgão competente para a decisão de contratar, considerando-se rejeitados todos os que, até final do segundo terço fixado para apresentação de proposta, não sejam por ele expressamente aceites.
 6. Os esclarecimentos, as retificações e as alterações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
 7. Quando as retificações ou os esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo previsto no n.º 2 e n.º 3 do presente artigo, o prazo fixado para apresentação de propostas deve ser prorrogado, nos termos do n.º 1 ou 2 do artigo 64º do CCP.
 8. A decisão de prorrogação do prazo cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser junta às peças do procedimento e notificada a todos os interessados que tenham adquirido, publicando-se imediatamente o aviso daquelas decisões.
 9. Em casos devidamente fundamentados, poderá o júri praticar os atos que se refere o presente artigo, devendo os mesmos ser objeto de ratificação pela entidade adjudicante.

Artigo 5.º - Prazo para apresentação das candidaturas

1. As candidaturas e os documentos que as constituem, devem ser apresentadas na plataforma eletrónica, no prazo de 30 dias a contar da data do envio do anúncio, relativo ao presente procedimento, para publicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE).
2. As propostas e respetivos documentos consideram-se apresentados no momento da sua submissão.
3. Após a submissão, a proposta é registada automaticamente pela plataforma eletrónica, sendo entregue ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo da submissão com referência à identificação da entidade adjudicante, ao procedimento concursal, ao lote ou lotes relativamente aos quais apresentou proposta, ao concorrente, à proposta, assim como a data e hora da referida submissão.
4. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido assinadas (com assinatura eletrónica qualificada) e recebidas até à data referida no n.º 1 do presente artigo.
5. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os concorrentes que já as tenham apresentado podem livremente alterá-las ou retirá-las, bastando para tal proceder em conformidade com as instruções referidas nos Manuais constantes da área de ajuda disponível na plataforma eletrónica e de acordo com o estabelecido no presente programa de procedimento.
6. Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados da data limite para a sua entrega.

Artigo 6.º Agrupamentos

1. Ao concurso poderão apresentar-se agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento candidato ou de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente.

3. A constituição jurídica dos agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas os seus membros serão responsáveis solidariamente, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, em agrupamento complementar de empresas (ACE) ou na modalidade de consórcio externo e em regime de responsabilidade solidária.
5. O contrato deve prever um dos membros do agrupamento como chefe ao qual deve ser conferida a competência para o representar junto da CIM do Tâmega e Sousa.
6. Qualquer alteração ao contrato deve ser previamente comunicada à CIM do Tâmega e Sousa para efeitos de aprovação.

Artigo 7.º Modelo de qualificação

A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples de qualificação, nos termos do artigo 179.º do CCP.

Artigo 8.º Requisitos de capacidade técnica

1. Para o efeito, os candidatos devem cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos de capacidade técnica, devendo para o efeito ser apresentada uma candidatura, a qual deverá conter concretamente os seguintes documentos comprovativos de:
 - a. Experiência Curricular, Recursos Humanos, tecnológicos, de equipamento e outros:
2. Existência há mais de 5 anos, o que pode ser aferido através da observação da data de constituição da empresa constante da certidão permanente da Conservatória do Registo Comercial;
3. Comprovar o fornecimento de bens/serviços análogos ao presente procedimento, no ano de 2019, a pelo menos:
 - a. 5 (cinco) entidades empresariais;
 - b. 3 (três) municípios, cujo valor faturado, seja no mínimo de 10.000,00 euros/município;
 - c. Sistemas de controlo de qualidadeApenas serão admitidos os candidatos que sejam titulares de certificação no âmbito da norma NP EN ISO 9001:2008 ou ISO 90001:2015, que corresponda à atividade objeto do

presente procedimento, a comprovar através dos documentos constantes da alínea g) do n.º 1 do artigo 11.º do presente programa.

- d. Capacidade de adoção de medidas de gestão ambiental

Artigo 9.º Requisitos de capacidade financeira

Nos termos do n.º 4 do artigo 164.º e do n.º 3 do artigo 165.º, ambos do CCP, os candidatos devem cumprir cumulativamente os seguintes requisitos mínimos de **capacidade financeira**, através dos documentos constantes do artigo 11.º do presente programa.

1. Os candidatos devem comprovar a sua capacidade financeira cumprindo os seguintes **requisitos de capacidade financeira**:

- a) A media aritmética dos últimos 3 últimos exercícios, a saber, 2017, 2018 e 2019, relativa aos seguintes indicadores:

1. Autonomia financeira (AF) $\geq 30,0\%$

Cálculo:

Devem demonstrar possuir Autonomia Financeira (AF), apurada através da média dos últimos três anos. Este indicador traduz a capacidade de financiar o ativo sem recorrer a capital alheio sendo calculado tendo por base a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{\text{Capital Próprio}}{\text{Ativo Líquido Total}} \times 100$$

em que:

- C – Capitais Próprios (IES – A 5141)
- A - Ativo líquido total (IES – A 5127)

Nota: Caso o candidato seja um agrupamento, a capacidade financeira pode ser demonstrada apenas por um ou alguns dos membros do agrupamento.

2. Liquidez geral (LG) $\geq 1,2$ nos 3 últimos exercícios

Cálculo:

Devem demonstrar possuir liquidez geral (LG), apurada através da média dos últimos três anos. A liquidez geral traduz a capacidade da empresa fazer face às suas obrigações de curto prazo através das disponibilidades de curto prazo, sendo calculada tendo por base a seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Inventários} + \text{Dívidas de Terceiros de Curto Prazo} + \text{Disponibilidades}}{\text{Passivo a Curto Prazo}}$$

em que:

- X – Inventários (IES – A 5113)
 - Y – Disponibilidades (IES – A 5125)
 - Z – Dívidas de terceiros a curto prazo (IES – A 5115 + A 5117 + A 5119)
 - P – Passivo a curto prazo (IES – A 5159)
- b) O candidato deverá demonstrar um volume de negócios anual mínimo (IES – A 5001), para os 3 últimos anos, no montante de 250.000,00 Eur. (duzentos e cinquenta mil euros).
- c) Os candidatos deverão ter resultados líquidos ≥ 0 em cada um dos 3 últimos exercícios (IES – A 5139)
- d) Para avaliação da capacidade de financiamento das empresas concorrentes considerar-se-á o resultado líquido do exercício.

Artigo 10.º Preenchimento dos requisitos mínimos por agrupamentos candidatos

No caso de o candidato ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos mínimos desde que:

- a) Relativamente aos requisitos de capacidade técnica, algum dos membros que integra o agrupamento os preencha individualmente ou que alguns dos membros os preencha conjuntamente;

- b) Relativamente aos requisitos de capacidade financeira, algum dos membros que integra o agrupamento os preencha individualmente.

Artigo 11.º Documentos destinados à qualificação dos candidatos

1. Para verificação dos requisitos de capacidade técnica e financeira, enunciados nos artigos 10.º e 11.º deste programa, as candidaturas devem ser constituídas pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
 - a) O **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)** devidamente preenchido, cujo ficheiro de base será disponibilizado na plataforma eletrónica de compras da CIM do Tâmega e Sousa (designação **DEUCP_a preencher**), devendo ser efetuado o upload do mesmo para o seguinte link <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt> , imediatamente a seguir à escolha: Diga-nos quem é - **Sou um operador económico**, devendo em seguida ser efetuado o seu preenchimento até ao final do mesmo e ser aposta a(s) respetiva(s) assinatura(s) eletrónica(s) de quem tem competência para representar a entidade concorrente;
 - b) Quando, para efeitos de preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o candidato recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, a respetiva candidatura é ainda constituída por uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do contrato a celebrar;
 - c) Declarações de IES entregues e validadas pela Administração Fiscal referentes aos anos de 2017, 2018 e 2019, que devem ser enviados em ficheiro com a designação “IES_[designação_empresa]_[ano].pdf”;
 - d) Tratando-se de uma entidade estabelecida fora do Território Nacional, documentos equivalentes aos previstos na alínea anterior, devendo o candidato indicar os valores a considerar para efeitos de cálculo do resultado líquido, que devem ser enviados em ficheiro com a designação “IES_equivalente_[designação_empresa]_[ano].pdf”;

- e) Declaração com os dados gerais respeitantes ao candidato, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo VI ao presente programa do concurso, que deve ser enviada num ficheiro com a designação “Anexo_VI_[designação_empresa].xls”, na qual indique:
- i. Os dados de informação geral da empresa;
 - ii. Os valores das rubricas das peças contabilísticas fundamentais em relação aos anos de 2017, 2018 e 2019;
 - iii. O número médio de trabalhadores remunerados, registado na Declaração IES relativa ao ano de 2019;
- f) Declarações comprovativas do cumprimento dos requisitos exigidos nas subalíneas 1 e 2 da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do presente programa;
- g) Documentos comprovativos da detenção das certificações exigidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 9.º do presente programa.

Nota importante:

- Deve ser tido em consideração que quando se refere aos anos 2017, 2018 e 2019, poder-se-á tratar de anos económicos, não correspondentes aos respetivos anos civis.

2. Os documentos referidos nos números anteriores são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

3. Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento de concorrentes, os documentos referidos no número um devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 12.º Assinatura Eletrónica dos Documentos

1. Todos os documentos carregados na plataforma, incluindo os documentos que constituem as candidaturas e as propostas, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada (Lei n.º 96/2015, de 17/08).
2. Quando o concorrente opte por submeter a candidatura ou a proposta e os demais documentos em pastas compactadas (p. exemplos formato zip/ rar) deverá garantir que os mesmos são assinados eletronicamente antes de os compactar e submeter na plataforma.
3. Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em www.gns.gov.pt).
4. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter na plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante.

Artigo 13.º Modo de apresentação das candidaturas/propostas

1. A candidatura/proposta e os documentos que a constituem são obrigatoriamente apresentados pela seguinte forma:
 - a) Diretamente na plataforma eletrónica de compras, disponível na página oficial <http://www.acingov.pt>
2. Salvo indicação expressa em contrário, os documentos que integram a candidatura/proposta devem ser apresentados preferencialmente em formato PDF, assinados digitalmente.

Artigo 14.º Lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas

1. O Júri do procedimento, a partir das 10 horas do dia útil imediatamente a seguir à data limite para a apresentação das candidaturas, procede à publicitação da lista dos candidatos na plataforma eletrónica de compras da CIM do Tâmega e Sousa.
2. Os candidatos incluídos na lista referida no ponto 1, podem proceder à consulta de todas as candidaturas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista de candidatos pode reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação da referida lista, devendo para o efeito apresentar documento comprovativo da tempestiva apresentação da sua candidatura.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 15.º Análise das candidaturas

1. O Júri do concurso analisa as candidaturas para efeitos da qualificação dos candidatos.
2. O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira é comprovado pela análise dos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos, conforme disposto no artigo 11.º.

Artigo 16.º Critério de qualificação

São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira enunciados nos artigos 8.º e 9.º do presente programa de concurso.

Artigo 17.º Relatório preliminar da fase de qualificação

1. Após a análise das candidaturas e a aplicação às mesmas do critério de qualificação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual deve propor a qualificação dos candidatos.
2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor a exclusão das candidaturas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

Artigo 18.º Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o Júri envia-o a todos os candidatos para que, querendo, se pronunciem por escrito através da plataforma, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis.

Artigo 19.º Relatório final da fase de qualificação

Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 186.º do CCP.

Artigo 20.º Dever de qualificação

O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de qualificação e notifica-a aos candidatos no prazo máximo de 60 dias úteis após o termo do prazo para apresentação das candidaturas.

Artigo 21.º Princípio da igualdade

Os candidatos qualificados passam à fase seguinte em condições de igualdade.

SECÇÃO III – FASE DAS PROPOSTAS

Artigo 22.º Convite à apresentação de propostas

1. Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados um convite à apresentação de propostas.
2. As propostas a apresentar devem cumprir os requisitos, especificações técnicas e níveis de serviço exigidos no caderno de encargos e respetivo Anexo V, sem identificação de marcas, modelos ou *part numbers*.

3. A proposta e os documentos que a instruem deverão ser entregues através da plataforma eletrónica de compras, utilizada pela CIM do Tâmega e Sousa, até às 17 horas do 25.º dia, após a data da notificação do convite para apresentação de proposta, com os requisitos constantes do ponto 5 do presente artigo.
4. As propostas serão abertas a partir das 10 horas do dia útil seguinte ao fim do prazo para a apresentação das mesmas.
5. A proposta deve conter os seguintes documentos:
 - a. Proposta de preços de unitários, indicados até à quarta casa decimal, iguais para todas as entidades adquirentes, a praticar no âmbito do acordo-quadro para o(s) lote(s) a que concorre, que também deve ser enviada em formato Excel ou similar, utilizando o Anexo III;
 - b. Certificação dos bens a fornecer de acordo com as condições referidas no Anexo V do Programa de Procedimento.
 - c. Documento que revele o poder de representação e a assinatura do assinante.
 - d. Cópia da certidão do registo comercial da sociedade ou código de acesso à “Certidão Permanente” da sociedade, a qual corresponde à disponibilização em suporte eletrónico (art.º 14.º da Portaria 1416-A/2006, de 19 de dezembro), no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva;
 - e. Os anexos a que se referem as alíneas anteriores devem ser preenchidos na sua totalidade e apresentados através da plataforma eletrónica, sem efetuar quaisquer alterações à sua integridade, estrutura ou formato, devendo ser preenchidas apenas as “células” indicadas para preenchimento, não podendo, em caso algum, ser acrescentados quaisquer elementos ou informações adicionais.
 - f. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento de concorrentes, os documentos referidos nas alíneas anteriores devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 23.º Erros e omissões do caderno de encargos

Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas fixado no convite, os concorrentes podem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados no caderno de encargos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 50.º do CCP.

Artigo 24.º Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 25.º Critérios de adjudicação

1. A adjudicação é feita por lote através do critério de adjudicação da proposta de economicamente mais vantajosa.
2. Os concorrentes devem apresentar preços unitários para o fornecimento dos bens e para a prestação dos serviços, nos termos e condições definidos para o acordo quadro, através do preenchimento do Anexo III ao presente programa de procedimento após o envio de convite à apresentação de propostas.
3. Os preços devem ser apresentados em Euros, com apenas duas casas decimais, e não incluem IVA.
4. A pontuação das propostas será calculada, para cada lote, com base nos preços unitários para o fornecimento dos bens e para a prestação dos serviços, através das seguintes fórmulas:

a. Lote 1:

$$\text{Pontuação} = \text{LT1.1} \times 0,45 + \text{LT1.2} \times 0,25 + [(\text{LT1.3} + \text{LT1.4} + \text{LT1.5}) \div 3] \times 0,15 + \text{LT1.6} \times 0,15$$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

b. Lote 2:

$$\text{Pontuação} = \text{LT2.1} \times 0,45 + \text{LT2.2} \times 0,25 + [(\text{LT2.3} + \text{LT2.4} + \text{LT2.5} + \text{LT2.6}) \div 4] \times 0,15 + \text{LT2.7} \times 0,15$$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

c. Lote 3:

$$\text{Pontuação} = \text{LT3.1} \times 0,45 + \text{LT3.2} \times 0,25 + [(\text{LT3.3} + \text{LT3.4} + \text{LT3.5} + \text{LT3.6} + \text{LT3.7} + \text{LT3.8}) \div 6] \times 0,15 + \text{LT3.9} \times 0,15$$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

d. Lote 4:

Pontuação = $LT4.1 \times 0,85 + LT4.2 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

e. Lote 5:

Pontuação = $LT5.1 \times 0,85 + LT5.2 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

f. Lote 6:

Pontuação = $LT6.1 \times 0,85 + LT6.2 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

g. Lote 7:

Pontuação = $LT7.1 \times 0,60 + LT7.2 \times 0,25 + LT7.3 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

h. Lote 8:

Pontuação = $LT8.1 \times 0,60 + LT8.2 \times 0,25 + LT8.3 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

i. Lote 9:

Pontuação = $LT9.1 \times 0,60 + LT9.2 \times 0,25 + LT9.3 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

j. Lote 10:

Pontuação = $LT10.1 \times 0,85 + LT10.2 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

k. Lote 11:

Pontuação = $LT11.1 \times 0,85 + LT11.2 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

l. Lote 12:

Pontuação = $LT12.1 \times 0,60 + [(LT12.2 + LT12.3 + LT12.4 + LT12.5) \div 4] \times 0,25 + LT12.5 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

m. Lote 13:

Pontuação = $LT13.1 \times 0,85 + LT13.2 \times 0,15$

(Valor das variáveis conforme preço introduzido no Anexo III)

5. No caso de se verificarem propostas com classificações iguais na ordenação final, o critério de desempate é

- a. Menor valor proposto para o preço dos equipamentos do lote em questão;
- b. Menor valor proposto para o preço da assistência técnica do lote em questão;
- c. Menor prazo de entrega (devendo o mesmo ser indicado nos documentos da proposta – Anexo III);

Artigo 26.º Propostas Variantes

1. Não são admitidas propostas variantes, nos termos do artigo 59.º do CCP.
2. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo Caderno de Encargos.

Artigo 27.º Número de propostas a adjudicar

1. São adjudicadas para todos os lotes as 5 melhores propostas.
2. As melhores propostas por lote são as que apresentem o mais baixo preço, de acordo com o modelo de avaliação definido no artigo 25.º.

Artigo 28.º Relatório preliminar de análise das propostas

1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado no qual deve propor a ordenação das mesmas.
2. No relatório preliminar, o Júri deve também propor a exclusão das propostas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

Artigo 29.º Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar, o Júri envia-o a todos os concorrentes para que, querendo, se pronunciem por escrito através da plataforma, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis.

Artigo 30.º Relatório final de análise das propostas

Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP.

SECÇÃO IV – ADJUDICAÇÃO

Artigo 31.º Notificação da decisão de adjudicação

O órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os concorrentes da decisão tomada, remetendo-lhes o relatório final de análise das propostas.

Artigo 32.º - Documentos de habilitação

1. Cada concorrente selecionado deve entregar, através da plataforma eletrónica, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da adjudicação os seguintes documentos, nos termos do artigo 81.º do CCP:
 - a) Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme Anexo II do presente programa de procedimento disponível na plataforma eletrónica;
 - b) Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas a), b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP, designadamente os seguintes documentos:
 - i. Registo Criminal (no caso de se tratar de pessoas coletivas, dos titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência e se encontrem em efetividade de funções), que comprove que o adjudicatário não incorre nos impedimentos indicados nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP;
 - ii. Cópia de documento comprovativo em como se encontra com a situação regularizada relativamente a dívidas por 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. Cópia de documento comprovativo em como se encontra com a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.
 - iv. 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.
- c) Número de identificação pessoal e número de identificação fiscal da(s) pessoa(s) que intervém(êm) no contrato.
 - d) Indicação de gestor de contrato e respetivos contactos: e-mail e telefone.
 - e) Declaração do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE) nos termos da Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto.
 - f) Na eventualidade de serem detetadas irregularidades nos documentos de habilitação apresentados, será concedido um prazo de três (3) dias para a respetiva supressão.
2. Quando os documentos a que se faz referência se encontrem disponíveis na Internet, os fornecedores selecionados podem, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos delas constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
 3. Se algum dos fornecedores selecionados for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos indicados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo devem ser apresentados por todos os seus membros.
 4. Os fornecedores selecionados deverão proceder à imediata substituição dos documentos de habilitação sempre que se verifique a caducidade daqueles anteriormente entregues.
 5. Podem ainda ser solicitados aos adjudicatários quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certidões legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhes prazo para o efeito.

6. Os adjudicatários deverão igualmente disponibilizar e assegurar a atualização dos documentos de habilitação no sistema eletrónico de suporte à atividade da Central de Compras, em <https://centraldecompras.cimtamegaesousa.pt/> ou via central.compras@cimtamegaesousa.pt, assegurando que os mesmos se encontram disponíveis para as entidades adquirentes aquando da celebração de contratos ao abrigo do presente acordo-quadro.
7. Os documentos de habilitação poderão ser objeto de atualização, de modo a garantir-se a sua validade, podendo a não verificação desta condição dar causa suspensão automática do acordo quadro relativamente ao cocontratante em incumprimento.

SECÇÃO V - ACORDO-QUADRO

Artigo 33.º - Minuta do acordo-quadro

1. Após a notificação da adjudicação, a entidade adjudicante, através da plataforma eletrónica notifica ao adjudicatário a minuta do acordo-quadro.
2. A minuta considera-se aceite pelos concorrentes selecionados quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 34.º - Reclamações contra a minuta

1. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base ao concurso, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 102.º do CCP.
2. Em caso de reclamação a CIMTS comunica ao reclamante, no prazo de 10 (dez) dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a indefere se nada disser naquele prazo.
3. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte do contrato.
4. Os ajustamentos ao contrato que sejam aceites pelo adjudicatário são notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

Artigo 35.º - Celebração do acordo-quadro

1. O acordo-quadro deve ser celebrado, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento sobre a decisão da reclamação contra aquela, sem prejuízo do previsto no n.º 1 do artigo 104.º do CCP.
2. A CIMTS comunica aos concorrentes selecionados, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, a hora e o local em que se celebra o acordo-quadro, podendo o mesmo ser assinado eletronicamente através de assinatura eletrónica qualificada do adjudicatário e da entidade adjudicante, caso seja essa a opção do Conselho Intermunicipal da CIMTS.

Artigo 36.º - Não outorga do contrato

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixado para a outorga do contrato, ou não assinar eletronicamente no prazo fixado, bem como, no caso de o adjudicatário ser um agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.º do CCP.
2. Nos casos previstos no número anterior, o Conselho Intermunicipal da CIMTS deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

SECÇÃO VI - CAUÇÃO

Artigo 37.º - Caução para garantir o cumprimento de obrigações

1. Não haverá lugar a prestação de caução no âmbito da adjudicação para celebração de contrato de acordo-quadro.
2. No entanto, no âmbito dos procedimentos de aquisição pelas entidades adquirentes ao abrigo do acordo-quadro, haverá lugar à prestação de uma caução nos termos constantes do Caderno de Encargos e do artigo 254.º do CCP, à medida que as entidades adquirentes, abrangidas pela CC-CIMTS, o requeiram.
3. Se aplicável, o adjudicatário prestará caução relativamente a cada um dos lotes, no valor fixado pelas entidades adquirentes, em sede de convite, sendo no máximo 5% do preço contratual respetivo, sendo ainda aplicável o disposto nos artigos 90.º e 91.º do CCP.

4. Para garantia do exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pela celebração dos subsequentes contratos de aquisição, o adjudicatário deverá prestar caução, sempre que o preço contratual daqueles contratos for superior a € 200.000.

SECÇÃO VII - CONSIDERAÇÕES REFERENTES À FERRAMENTA ELECTRÓNICA

Artigo 38.º - Apoio técnico referente à utilização de ferramentas eletrónicas

Caso os interessados tenham dúvidas sobre a utilização da plataforma eletrónica poderão recorrer ao apoio técnico previsto para esse fim através do número de telefone 707 451 451 ou do correio eletrónico apoio@acingov.pt disponibilizado pela empresa ACIN iCloud Solutions.

Artigo 39.º - Manual da Plataforma Eletrónica

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, encontrar-se-á disponível no portal <http://www.acingov.pt> um manual de utilização das ferramentas eletrónicas destinado a apoiar a participação no procedimento.

Lista de Anexos ao Programa de Procedimento

Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1, do art.º 57.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Código dos Contratos Públicos;

Anexo II – Modelo de declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Código dos Contratos Públicos;

Anexo III – Proposta de preços;

Anexo IV – Entidades adquirentes abrangidas pela Central de Compras da CIMTS;

Anexo V – Características técnicas dos bens a fornecer;

Anexo VI – Dados da Entidade.