ÍNDICE

1. Identificação do Procedimento 2
2. Entidade Adjudicante 2
3. Órgão que tomou a decisão de contratar 2
4. Fundamentação da escolha do procedimento 2
5. Acesso às peças do procedimento 2
6. Preço base 3
7. Noção de Proposta 3
8. Documentos que constituem a Proposta 4
9. Idioma dos documentos que constituem a proposta 6
10. Propostas variantes 6
11. Prazo de apresentação das propostas 6
12. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que a instruem 6
13. Órgão competente para prestar esclarecimentos e Listas de erros e omissões 6
14. Prazo de manutenção das propostas 7
15. Critério de adjudicação 7
16. Leilão eletrónico 8
17. Contrato 8
18. Caução 8
19. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário 8
20. Idioma dos documentos de habilitação 9
21. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação 9
22. Despesas e encargos do concorrente 10
23. Legislação aplicável 10

ANEXO I - Regulamento de Análise de propostas 11

ANEXO II - Modelo de declaração 19

ANEXO III – Modelo de Proposta 21

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Consulta Prévia Nº SCGC_SPUP_CPR/21A006 - Serviços especializados para a construção de uma ferramenta de gestão de projetos

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

Universidade do Porto, Fundação Pública em Regime de Direito Privado, Pessoa Coletiva com o NIF 501413197, através dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, NIPC 600086062, dotados de autonomia administrativa e financeira, sita na Praça Gomes Teixeira s/n, 4099-002 Porto.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Senhor Diretor dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, em 01/10/2021, no âmbito de competência própria.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

Consulta Prévia, critério do valor definido no artigo 20.º, n.º 1, al. c), do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações em vigor.

5. ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. Nos termos do disposto no artigo 133º do CCP as peças do procedimento estão disponíveis para consulta ou importação gratuitas na plataforma eletrónica de contratação Acingov, no seguinte endereço eletrónico: http://www.acingov.pt, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

2. As peças do procedimento estarão disponíveis para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo fixado para a apresentação das propostas, podendo ser examinadas, das 10h às 12h e das 14h às 16 horas no Serviço de Compras e Gestão Contratual no seguinte endereço: Praça Gomes Teixeira, s/n, 4099-002 Porto.

3. Para aceder à plataforma eletrónica Acingov, o concorrente deverá efetuar o registo no endereço eletrónico http://www.acingov.pt . Para mais informações, ou dificuldades no uso da plataforma, deverá ser consultado o Serviço de Gestão de Clientes, na mesma, através do número 707 451 451, nos dias úteis das 9h às 19h ou via e-mail para apoio@acingov.pt .

6. PREÇO BASE

1. O preço base total ascende a **74 430,00 € (setenta e quatro mil quatrocentos e trinta euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. Os **preços base unitários** (valores hora por perfil de colaborador) para a aquisição de serviços, encontram-se discriminados no quadro seguinte, sendo que, para os valores em causa, acresce IVA à taxa legal em vigor:

Perfil	Valor / hora	Nº de horas máximas estimadas
Gestor de Projeto	50,00 €	162
Arquiteto	45,00 €	120
Consultor Tecnológico	30,00 €	951
Consultor Funcional	40,00 €	420
Webdesigner	30,00 €	520

3. O preço contratual não poderá, contudo, para o período máximo de vigência admitido, ultrapassar os montantes máximos definidos para cada perfil de técnico, em função do número de horas máximas estimadas.

4. O preço referido incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público, nomeadamente encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, assim como custos com deslocações, alojamento e alimentação, realização dos testes e ensaios, bem como com as eventuais correções ou alterações que se revelem necessárias nos restantes itens do fornecimento.

7. NOÇÃO DE PROPOSTA

1. A Proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

2. Para efeitos do presente Convite, entende-se por atributo da Proposta qualquer elemento ou caraterística da mesma que diga respeito a um aspeto da execução do contrato submetido à concorrência pelo caderno de encargos.

8. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

   a. Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo I do CCP, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar

   b. Proposta de preço total em conformidade com o modelo Anexo III ao Programa de Concurso/ Convite, considerando:

      i. Preços unitários e preço total que não devem incluir o IVA;

      ii. Os preços constantes da proposta devem ser indicados em algarismos, e não incluem IVA;

      iii. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos;

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

   a. Documento com os detalhes e especificações dos serviços propostos;

   b. Certidão de Registo Comercial no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva ou Certidão Permanente.

   c. Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

      i. Sem prejuízo de a U.PORTO poder dar indicações sobre o modo das prestações, a proposta deverá incluir uma memória descritiva detalhada do trabalho a desenvolver conforme as necessidades de cada tarefa, considerando os seguintes elementos:

         - A memoria descritiva deverá incluir as atividades e apresentar todos os documentos necessários à execução, tais como procedimentos de instalação e ensaio, documentos de manutenção e configuração/parametrização e outros mencionados no Caderno de Encargos;

- Para cada perfil indicado (Gestor de Projeto, Arquiteto, Consultor Tecnológico, Consultor Funcional e Webdesigner), deverá ser incluída, na proposta, um CV detalhado de todos os recursos humanos que vão ser afetos ao projeto, incluindo os comprovativos das habilitações dos mesmos;

- Deverá incluir um cronograma detalhado com uma estimativa dos tempos de execução previstos, estabelecendo uma correlação direta com o esforço implicado, bem como uma clara nomeação dos perfis a alocar na Universidade do Porto para cada uma das fases/atividades do projeto, que venham a ser indicadas no referido cronograma, para o período total do projeto;

- Deverá alocar o número de recursos humanos necessários para o cumprimento das horas totais, no tempo de execução proposto;

- Deverá apresentar ainda a metodologia proposta, que concilie a redução do tempo de implementação de um sistema de gestão, o custo total de implementação e a garantia de criação de uma base de conhecimento da Universidade do Porto, que independentemente de fatores humanos permita à UP a evolução posterior dos processos na sua adequação às necessidades de organização;

- Deverá, na metodologia de implementação, incluir de uma forma expressa a indicação do efetivo de recursos humanos técnicos a alocar, que corresponda a uma presença mínima de dois elementos no local de prestação do serviço, detalhando num mapa a alocação de recursos humanos ao projeto. A alocação deve ser na base de sete horas por dia útil, durante o período de execução, para os perfis funcionais adequados à execução da atividade.

d. Quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para os efeitos da definição dos atributos da sua proposta, e os elementos técnicos e outros necessários à apreciação do mérito da proposta tendo em atenção o Critério de Adjudicação.

2. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP, a declaração referida na alínea a) do n.º 1, bem como a Proposta deve ser assinada pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

3. Para além da exigência prevista no n.º 4 do presente artigo, devem ser assinados eletronicamente, pelo Concorrente ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, todos os documentos solicitados no n.º 1, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, não bastando para o efeito a mera assinatura eletrónica de um ou vários ficheiros de compactação que contenham mais do que um dos documentos exigidos, nos termos do n.º 5 do mesmo artigo.

4. No caso em que a assinatura eletrónica certificada não possa relacionar diretamente o assinante com o concorrente é obrigatória a junção de documento comprovativo de demonstração de poderes de representação, nos temos do n.º 7, do artigo 54º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

9. IDIOMA DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta e os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.

2. A documentação técnica pode ser apresentada em língua inglesa.

10. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

11. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas e os documentos que a instruem serão entregues até às **23:59:59h do 6º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República.

12. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS QUE A INSTRUEM

1. As propostas e os documentos que a instruem serão apresentados, única e exclusivamente, através de carregamento na plataforma eletrónica em uso nesta entidade com endereço http://www.acingov.pt .

2. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente a proposta, com recurso a certificado digital qualificado, assim como todos os documentos que lhe associarem.

3. A falta de certificado qualificado é apreciada nos termos gerais do direito e em conformidade com as normas de direito da União Europeia aplicáveis nesta matéria.

4. A falta de instrumentos de representação quando o certificado não contenha os poderes de representação e assinatura é suprível nos termos aplicáveis aos esclarecimentos às propostas.

13. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS E LISTAS DE ERROS E OMISSÕES

1. O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do concurso.

2. Qualquer pedido de esclarecimentos deve ser efetuado nos seguintes termos:

a. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação AcinGOV, na funcionalidade "esclarecimentos/comunicações", no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

b. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, através da plataforma eletrónica, na funcionalidade "esclarecimentos/comunicações", pelo júri do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. O órgão competente para a decisão de contratar, ou o Júri por ele nomeado, pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.

4. Os erros e omissões do caderno de encargos, detetados pelos interessados, devem ser apresentados ao órgão competente para a decisão de contratar, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5. O órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se rejeitados, os que não sejam por ele expressamente aceites.

6. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores serão disponibilizados pela U. Porto e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo imediatamente notificados desse facto, todos os interessados que as tenham adquirido e publicitado na plataforma eletrónica, de acordo com o artigo 50.º do CCP.

7. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos pontos a), b) e c) fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

14. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas mantêm-se obrigatoriamente até 66 dias úteis após o termo do prazo para sua apresentação.

15. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade multijacto, constituído pelos seguintes subfactores:

a. Preço;

b. Valia técnica.

2. O modelo de avaliação consta do Anexo I, Regulamento de Avaliação, ao presente programa.

16. LEILÃO ELETRÓNICO

Não aplicável.

17. CONTRATO

Haverá lugar à celebração de contrato escrito, nos termos do artigo 94.º do CCP.

18. CAUÇÃO

Não será exigida a prestação de caução, nos termos do nº 2 do artigo 88.º do CCP.

19. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

1. Nos termos do estabelecido no artigo 81.º do CCP, o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a. Declaração emitida conforme o modelo constante do Anexo II do CCP;

b. Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:

i. Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;

ii. Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;

c. Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP;

d. Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente;

e. Comprovativo da realização do Registo Central do Beneficiário Efetivo, nos termos do disposto no art.º 36.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE).

(O registo do beneficiário efetivo é obrigatório para todas as entidades constituídas em Portugal ou que aqui pretendam fazer negócios. Todas as empresas, associações, fundações, entidades empresariais, sociedades civis, cooperativas, fundos ou trusts têm de ter os seus beneficiários efetivos registados.)

2. O documento previsto na alínea d), do número anterior apenas é obrigatório no caso de existirem alterações às inscrições constantes do documento apresentado em sede de apresentação de proposta.

3. O adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos na alínea b) e c) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

4. Quando o adjudicatário for um agrupamento os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.

20. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.

2. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, devem as entidades adjudicatárias fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

21. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 dias após a notificação da adjudicação.

2. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a cinco dias.

3. A supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP deve ocorrer no prazo de 2 dias.

22. DESPESAS E ENCARGOS DO CONCORRENTE

As despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

23. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo quanto for omisso no presente programa do concurso observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro), e restante legislação aplicável.

ANEXO I - REGULAMENTO DE ANÁLISE DE PROPOSTAS

I.- Disposições Gerais

Artigo 1.º Regulamento

O presente regulamento visa definir o enquadramento procedimental, organizacional e metodológico para a apreciação, análise, avaliação e classificação das propostas, com vista à formulação de uma proposta de decisão final do procedimento ao órgão competente para autorizar a realização da despesa, doravante identificada por entidade adjudicante.

Artigo 2.º Objeto do regulamento

1. O objeto do presente regulamento serão as propostas corretamente formuladas, nos termos da lei e do Programa do Concurso, devidamente instruídas com todos os documentos ali exigidos, corretamente emitidos, que tenham sido admitidas a concurso pelo Júri do concurso em sede de receção das propostas.

2. Para efeitos de análise das propostas serão considerados os documentos apresentados pelos concorrentes, sem prejuízo da reserva da entidade adjudicante solicitar esclarecimentos quando tenha fundadas dúvidas sobre a legitimidade, interpretação ou veracidade dos mesmos.

Artigo 3.º Júri

1. O Júri procederá à avaliação das propostas e à execução dos demais procedimentos relacionados, e à formulação da proposta de decisão final do procedimento ao órgão competente para autorizar a realização da despesa.

2. O Júri terá a seguinte composição, todos com direito a voto de igual valor:

Nomes	Função		
	Presidente	Vogais	
		Efetivo	Suplente
Susana Carla Cunha Amorim de Almeida	√		
Elisabete Mieiro de Seabra Neves		√	
Kelly Manuela Bastos Almeida		√	
Bruno André Mesquita da Silva Mateus			√
Eva Maria de Castro Azeredo			√

Joana Filipa das Neves Moura Silva			√
João Gonçalo Moreira Oliveira			√
Maria de Fátima Almeida Maia			√
Zenaide Maria Mendes Paulo Machado			√

Artigo 4.º Consultores e estudos de apoio à decisão

1. O júri poderá socorrer-se da colaboração dos quadros da entidade adjudicante, ou de quaisquer outros técnicos, como consultores externos, para o apoio e elaboração de relatórios técnicos, na análise das propostas.

2. As deliberações do Júri poderão ter por fundamento, no todo ou em parte, pareceres ou estudos de consultores externos, casos em que tais documentos instruirão os respetivos relatórios que para eles remeterão.

II.- Análise das propostas

Artigo 5.º Objetivo

1. As propostas dos concorrentes serão apreciadas, analisadas, avaliadas e, em função disso, hierarquizadas por ordem decrescente de mérito.

2. O mérito das propostas será aferido em função do critério multifator, fatores e subfactores de análise consignados no Convite, que se reproduz:

Factor	**Sub-factor**	**Ponderação**		
Preço			**50 %**	**100%**
Valia técnica	**EM -** Experiência em metodologias de desenvolvimento	**40%**	**50 %**	
	Pi - Participação em projetos similares (últimos 3 anos) ao recurso (perfil)	**30%**		
	Ha - Habilitações académicas dos diversos recursos (perfil)	**10%**		
	Te - Tempo efetivo de experiência profissional do recurso	**20%**		

3. As operações de avaliação visarão:

   a. A apreciação do mérito absoluto das propostas individualmente consideradas, em ordem a verificar em que medida cada uma dá resposta ao critério de análise das propostas;

   b. A apreciação do mérito relativo de cada proposta, em ordem a verificar a valia de cada uma.

4. O fator valia técnica pretende medir e comparar a **valia técnica dos recursos humanos a envolver no projeto**.

Artigo 6.º Fatores e subfactores

1. Cada fator e subfactor do critério de análise das propostas será operacionalizado por intermédio de um descritor que quantificará o impacte de cada proposta a ele subsumido.

2. O descritor descreverá, com a forma objetiva possível, os impactes de cada proposta em relação ao fator ou subfactor do critério em questão.

3. Cada um dos descritores compreenderá diferentes níveis de referência, a que corresponderá uma valia matemática.

4. As valias relativas de cada uma das propostas, face a cada fator e subfactor do critério, matematicamente identificadas, serão ponderadas em função do coeficiente determinado no n.º 2 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 7.º Avaliação das propostas

1. O Júri procederá à leitura e análise das propostas, subsumindo-as individualmente, relativamente a cada fator ou subfactor do critério de adjudicação, ao descritor determinado nos artigos seguintes do presente regulamento, determinando o impacte parcial individual de cada proposta.

2. Uma vez determinado o nível de impacte de cada proposta ser-lhe-á fixada a pontuação correspondente ao nível a que a mesma tenha sido subsumida.

3. À pontuação atribuída nos diferentes fatores e subfactores serão aplicados os respetivos coeficientes de ponderação.

4. Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando quatro casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à terceira casa decimal.

Artigo 8.º Classificação das propostas

1. Uma vez determinadas as valias absolutas e relativas das propostas, o Júri ordená-las-á por ordem decrescente de mérito, aferido em função da pontuação obtida pelas mesmas nos diferentes fatores e subfactores do critério de adjudicação.

2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão as mesmas classificadas em função das seguintes regras aplicadas de forma sucessiva e enquanto houver necessidade de desempate:

   a. 1º critério: **Maior** pontuação em **VT**;

   b. 2º critério: **Maior** pontuação em **PT**;

3. A manter-se o empate técnico, a classificação das propostas resultará da apreciação global relativa preconizada pelo Júri.

III.- Fator preço

Artigo 9.º Metodologia de avaliação

1. O fator *preço* será avaliado de acordo com a fórmula de avaliação indicado no artigo 10.º.

Artigo 10.º Descritor de avaliação

A análise das propostas em face do subfactor *preço* será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada, sendo considerada mais vantajosa a que apresentar a pontuação mais elevada:

$$PT = \frac{Pb - Pp}{\mathbf{Pb}} \text{ x } 100$$

Em que:

Em que:

Pb = Preço base global

Pp = Preço proposto global

IV.- Fator Valia Técnica

Artigo 11.º Metodologia de avaliação

1. O fator será preenchido pelos subfactores indicados no artigo 5.º do presente regulamento, que participarão, nas percentagens também ali indicadas, para a pontuação final das propostas naquele fator.

2. Para preenchimento dos subfactores do fator valia técnica, as propostas serão avaliadas tendo em conta a quantidade e qualidade dos recursos humanos a afetar à execução do contrato, conforme definido na memória descritiva e CVs anexos às propostas.

3. O concorrente deve, obrigatoriamente, anexar à proposta os comprovativos das habilitações dos recursos humanos a alocar.

Artigo 12.º Descritor de avaliação

1. A análise das propostas em face do fator Valia Técnica (VT) será operacionalizada pela subsunção das mesmas aos descritores seguintes, considerando a seguinte fórmula:

$$\mathbf{VT} = \frac{\mathbf{EM} \times \mathbf{0,4} + \mathbf{Pi} \times \mathbf{0,3} + \mathbf{Ha} \times \mathbf{0,1} + \mathbf{Te} \times \mathbf{0,2}}{\mathbf{N} \times \mathbf{100}}$$

Em que:

N - Nº de técnicos afetos à execução do contrato.

2. Os subfactores serão analisados e pontuados individualmente, técnico a técnico. A pontuação de cada subfactor corresponde ao somatório da pontuação atribuída individualmente aos técnicos.

3. A análise terá como base o CV detalhado de cada técnico, podendo ser solicitados os documentos comprovativos da informação contida nos referidos CVs, em sede de análise das propostas, devendo o concorrente, nesses casos, apresentar os comprovativos no prazo máximo de 2 dias úteis após solicitação por parte da entidade adjudicante, sob prejuízo de, perante a não apresentação dos comprovativos, o subfactor respetivo, em análise, não ser pontuado.

1.º Subfactor – EM - Experiência em metodologias de desenvolvimento

	Descritor	Pontuação
Experiência em metodologias de desenvolvimento	*Menos de 6 meses de experiência*	0
	De 6 meses a 1 ano de experiência	10
	De 1 a 2 anos de experiência	30
	De 2 a 3 anos de experiência	50
	De 3 a 4 anos de experiência	70
	Mais de 4 anos de experiência	100

2.º Subfactor – Pi - Participação em projetos similares (últimos 3 anos) ao recurso (perfil)

	Descritor	Pontuação
Pi - Participação em projetos similares (últimos 3 anos) ao recurso (perfil)	*Sem participação em projetos similares*	0
	Participação em 1 projeto similar	25
	Participação em 2 projetos similares	50
	Participação entre 3 e 5 projetos similares	75
	Participação em mais de 5 projetos similares	100

* Cada projeto incluído na mesma área de negócio do objeto a contratar será majorado em 50%, para a contabilização do número de projetos.

3.º Subfactor – Ha - Habilitações académicas dos diversos recursos (perfil)

	Descritor	Pontuação
Ha - Habilitações académicas dos diversos recursos (perfil)	*Sem formação superior*	20
	Licenciatura	60
	Mestrado	80
	Doutoramento	100

4.º Subfactor – Te - Tempo efetivo de experiência profissional do recurso

	Descritor	Pontuação
Te - Tempo efetivo de experiência profissional do recurso	*3 anos de experiência profissional*	20
	3 anos < experiência profissional <= 5 anos	60
	5 anos < experiência profissional <= 10 anos	80
	Mais de 10 anos de experiência profissional	100

VI.- Classificação das propostas e decisão final do procedimento

Artigo 15.º

Relatório de análise das propostas

1. O Júri, com base nas propostas e na análise que às mesmas tiver realizado, aos estudos que eventualmente tenha colhido ou aos relatórios técnicos realizados, elaborará um relatório fundamentado, que documentará os trabalhos executados pela comissão, a apreciação e o mérito de cada uma das propostas em face do critério de análise previsto no Programa do Concurso, e estabelecerá, com aquele fundamento, a classificação das propostas dos concorrentes por ordem decrescente de mérito.

2. O relatório de análise deverá ainda conter, a título de fundamentação, uma nota explicativa da metodologia e processo de análise e apreciação aplicados pelo Júri, que não prejudicará o disposto no presente regulamento.

Artigo 16.º Audiência prévia

O Júri procederá à realização da audiência prévia escrita aos concorrentes, nos termos do disposto no artigo 147.º do CCP.

Artigo 17.º Relatório instrutor final

Ponderadas as observações dos concorrentes em sede de audiência prévia, se existirem, o Júri elaborará um relatório final fundamentado, nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP, no qual indicará o objeto do procedimento, o seu conteúdo e formulará uma proposta de decisão final do procedimento.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A do CCP, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os 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 do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da

adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA Nº (…)

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de... (firma, morada de sede, número de matricula na Conservatório do Registo Comercial e número de pessoa coletiva ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, moradas de sede, número de matricula na Conservatório do Registo Comercial e número de pessoa coletiva), depois de ter tomado inteiro conhecimento do objeto e âmbito do procedimento nº **SCGC_SPUP_CPR/21A006 - Serviços especializados para a construção de uma ferramenta de gestão de projetos** e de todas as condições estabelecidas no Caderno de Encargos e restantes peças patenteadas, propõe-se executar o contrato, de acordo com o preço a seguir discriminado:

Perfil	**Valor / hora**	**Nº de horas máximas estimadas**
Gestor de Projeto	(...) €	162
Arquiteto	(...) €	120
Consultor Tecnológico	(...) €	951
Consultor Funcional	(...) €	420
Webdesigner	(...) €	520

A aquisição dos serviços **especializados para a construção de uma ferramenta de gestão de projetos**, será efetuado pelo preço global de … (valor €), … (valor por extenso), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, desde que legalmente devido, no prazo de execução do contrato.

……. (local), ……. (data)

[Assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]