



ÁGUAS DO NORTE, S.A.

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

**PRC_0380/2021_STI - AQUISIÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE SUPORTE À
MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DA ÁGUAS DO NORTE, S.A.**

**(EAM/CMMS - ENTERPRISE ASSET MANAGEMENT – COMPUTERIZED MAINTENANCE MANAGEMENT
SOFTWARE)**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÁGUAS DO NORTE, S.A.

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

**PRC_0380/2021_STI - AQUISIÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE
SUPORTE À MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DA ÁGUAS DO
NORTE, S.A.**

**(EAM/CMMS - ENTERPRISE ASSET MANAGEMENT – COMPUTERIZED
MAINTENANCE MANAGEMENT SOFTWARE)**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO	4
2. ANÚNCIO	5
3. CONSULTA E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	5
4. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	5
5. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS	7
6. LISTA DOS CANDIDATOS E CONSULTA DAS CANDIDATURAS	7
7. MODELO DE QUALIFICAÇÃO	8
8. DOCUMENTOS DESTINADOS À QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	8
9. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	10
10. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE FINANCEIRA	11
11. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA CANDIDATURA	12
12. EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS	12
13. LEILÃO ELETRÓNICO	12
14. CRITÉRIO DE QUALIFICAÇÃO	12
15. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE QUALIFICAÇÃO	13
16. EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS	13
17. DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO	13
18. NOTIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO	14

19. CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	14
20. ESCLARECIMENTO E SUPRIMENTO DE IRREGULARIDADES	14
21. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO.....	15
22. PROVA DE CONCEITO.....	16
23. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE PROPOSTAS.....	17
24. EXCLUSÃO DE PROPOSTAS.....	17
25. RELATÓRIO FINAL DA FASE DE PROPOSTAS.....	17
26. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO	18
27. DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO	18
28. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	19
29. CAUÇÃO	20
30. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO	20
31. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO.....	21
32. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO.....	21
33. DESPESAS	22
34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	22

ANA CRISTINA PIMENTA
NEVES PEREIRA
 (na qualidade de procuradora da Águas do Norte, S.A., com poderes para o ato, concedidos por
 procuração emitida pela sociedade em 17 de março de 2017)

Assinado de forma digital por ANA
 CRISTINA PIMENTA NEVES PEREIRA

Dados: 2021.10.12 15:40:21 +01'00'

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Capítulo I

Objeto e Âmbito do Concurso

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

1.1 O presente Programa do Procedimento define os termos que regem a fase pré-contratual para celebração do contrato de prestação de serviços designado por «PRC_0380/2021_STI - AQUISIÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE SUPORTE À MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DA ÁGUAS DO NORTE, S.A.».

1.2 Os trabalhos objeto do contrato compreendem o desenvolvimento, implementação e suporte de uma plataforma de gestão empresarial dos ativos da Entidade Adjudicante, designada por “Sistema EAM/CMMS”.

1.3 A Entidade Adjudicante é a ÁGUAS DO NORTE, S.A. com sede na rua Dom Pedro de Castro, n.º 1A, 5000-669 Vila Real, na freguesia de Vila Real, do concelho de Vila Real, pessoa coletiva n.º 513606084, e com os seguintes contactos para efeito do presente concurso:

Telefone: +351 259 309 370, 253 919 020

Fax: + 351 259 309 371

Correio eletrónico: **contratacaopublica.adnorte@adp.pt**

Plataforma Eletrónica: **<http://www.acingov.pt>**.

1.4 A decisão de contratar foi tomada em Conselho de Administração no dia 30 de setembro de 2021, como consta da respetiva ata.

2. ANÚNCIO

2.1 O concurso foi publicitado no Diário da República, de acordo com o artigo 167.º, n.º 1 do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e suas posteriores alterações e republicações doravante designados, conjuntamente, por CCP.

2.2 O concurso foi ainda publicado, de acordo com o artigo 167.º, n.º 2 e 131.º, ambos do CCP, no Jornal Oficial da União Europeia.

2.3 Incluídos no **Anexo I** deste Programa do Procedimento, apresentam-se os documentos comprovativos do envio do anúncio para publicação no Diário da República e para o Jornal Oficial da União Europeia.

3. CONSULTA E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

3.1 As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública AcinGov acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

3.2 Os interessados podem descarregar gratuitamente as peças do procedimento a partir da plataforma eletrónica supra referida, devendo para tanto proceder ao respetivo registo de acordo com as indicações constantes do mesmo.

3.3 O Procedimento do Concurso é constituído pelas seguintes peças:

- a) Os anúncios;
- b) O presente Programa do Procedimento;
- c) O Convite, que será enviado posteriormente às entidades qualificadas;
- d) O Caderno de Encargos.

4. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

4.1 Os interessados podem dirigir à ÁGUAS DO NORTE, S.A., por escrito e através da plataforma eletrónica indicada no ponto 1.3, pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, bem como apresentar

uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das ditas peças do procedimento por si detetados, até às 17:00:00 horas do dia em que se conclua o primeiro terço do prazo fixado para a apresentação da proposta.

4.2 Até às 17:00:00 do dia em que se conclua o segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o Senhor Administrador Executivo do respetivo Pelouro ou qualquer outro Administrador Executivo em caso de impedimento ou ausência daquele, presta os esclarecimentos solicitados e/ou pronuncia-se sobre os erros ou omissões identificados pelos interessados.

4.3 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões eventualmente detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica supra referida e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido notificados desse facto.

4.4 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até à data prevista no n.º 4.2, e desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo previsto no n.º 4.1, obriga à prorrogação do prazo para a entrega das candidaturas, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

4.5 A ÁGUAS DO NORTE, S.A. poderá, oficiosamente, proceder à prestação de esclarecimentos e retificações de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no n.º 2 deste número ou até ao final do prazo de entrega das candidaturas, sendo que, neste caso, o prazo para entrega de propostas deve considerar-se prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do tempo decorrido desde o atraso verificado.

4.6 A prorrogação do prazo de entrega das candidaturas aproveita a todos os interessados.

4.7 Nos termos do n.º 4.4, quando haja prorrogação do prazo para a entrega das candidaturas, a mesma será publicitada no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia.

Capítulo II

Fase de Candidaturas

5. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

5.1 As candidaturas devem ser apresentadas até às 17:00:00 horas do 30.º dia contado do envio do anúncio para publicitação no Jornal Oficial da União Europeia.

5.2 A receção das candidaturas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos candidatos um recibo eletrónico comprovativo do envio.

5.3 Os candidatos devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, 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 candidaturas que tenham sido assinadas e recebidas até à data e hora referidas no ponto 5.1.

6. LISTA DOS CANDIDATOS E CONSULTA DAS CANDIDATURAS

6.1 O Júri do Procedimento, no dia útil seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, procede à publicação da lista dos candidatos na plataforma.

6.2 Os candidatos incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as candidaturas apresentadas.

6.3 Os interessados que não tenham sido incluídos na lista podem reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicitação da lista devendo, para o efeito, apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua candidatura.

6.4 Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri do Procedimento fixa-lhe novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 6.1 e 6.2.

7. MODELO DE QUALIFICAÇÃO

7.1 A qualificação assenta no modelo simples, sendo qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira.

8. DOCUMENTOS DESTINADOS À QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos de qualificação:

- a) **Documento Europeu Único de Contratação Pública**, disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt> (**Anexo II**). Se a candidatura for apresentada por um Agrupamento Candidato, deve ser junto o DEUCP de cada uma das entidades que compõem o agrupamento candidato;
- b) Declaração respeitante à(s) empresa(s) constituinte(s), na qual sejam indicados a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o seu número de matrícula nessa conservatória;
- c) Certidão permanente atualizada do teor de todas as inscrições em vigor respeitantes à(s) empresa(s) constituinte(s) emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou indicação do código de acesso à mesma;

- Para a qualificação técnica:

- d) Declarações abonatórias emitidas pelas respetivas Entidades comprovativas de que sistema de gestão de manutenção e gestão de ativos foi implementado, data em que o foi (ano), suas características técnicas gerais e áreas geográficas de abrangência, tudo conforme o referido na alínea b) do n.º 9.1;
- e) Declaração que mencione a **composição nominativa da equipa de consultores** responsável pela execução do **Sistema EAM/CMMS**, e comprovativa de que os membros da equipa integram o quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s), acompanhada dos respetivos *curricula vitae* e certificados de habilitações literárias e profissionais, de acordo com os modelos A e B do **Anexo IV** deste programa do procedimento;

f) **Certificados de habilitações** conforme definido na alínea c) do n.º 9.1;

- Para a qualificação financeira:

- g) **Declarações de IES** entregues e validadas para efeitos fiscais, referentes aos anos de 2018, 2019 e 2020, que devem ser enviados em ficheiro com a designação “IES_[ano].pdf”;
- h) No caso de o candidato ser constituído por um agrupamento de empresas, declaração conforme modelo apresentado no **Anexo III** deste programa do procedimento (Acordo – Promessa de Constituição).
- i) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

8.2 Quando a candidatura seja apresentada por um Agrupamento Candidato, a declaração referida na alínea c) do n.º 8.1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes, tudo conforme o disposto no n.º 3 do artigo 168.º do CCP.

8.3 Nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, todos os documentos elencados no n.º 8.1 devem ser assinados eletronicamente pelo candidato ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, 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.

8.4 Quando a candidatura seja apresentada por um Agrupamento Candidato, os documentos 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, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

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

8.6 No caso de o Candidato ser constituído por um agrupamento de empresas

considera-se que os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira podem ser cumpridos por uma só entidade ou conjuntamente pelos seus membros.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

9.1 Na avaliação da capacidade técnica dos candidatos para a prestação dos serviços colocados a concurso, serão adotados os seguintes critérios:

- a) A comprovação efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com a alínea c) do n.º 8.1 deste programa do procedimento de deter, no mínimo, 5 (cinco) anos de atividade;
- b) A comprovação efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com a alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento de ter instalado nos últimos 5 (cinco) anos, e ter mantido em funcionamento, pelo menos durante um ano, no mínimo duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos;
- c) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com as alíneas e) e f) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente de uma **equipa de consultores** com, pelo menos, **5 (cinco) anos** de experiência profissional nas áreas de sistemas de manutenção ou de gestão de ativos, devendo possuir, como mínimo, as seguintes certificações:
 - i. PMI Certified – PMP (Project Management Professional);
 - ii. CBP (Certified Business Process);
 - iii. Certificação pelo fabricante da solução;
 - iv. *Asset Management Certified*;
- d) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com as alíneas e) e f) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um técnico com formação superior em sistemas e tecnologias de informação, gestão ou engenharia informática, para exercer a função de **Coordenador de Projeto**, que deverá cumprir as seguintes condições: pelo menos **10 (dez) anos** de experiência profissional, experiência na integração de aplicações com sistemas SAP, certificação reconhecida e experiência em sistemas de manutenção ou de gestão de ativos, nomeadamente em empresas de *utilities*;

- e) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com as alíneas e) e f) do n.º 8.I deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um **Especialista em sistemas de manutenção de ativos**, com a necessária habilitação profissional (licenciatura adequada), pelo menos **5 (cinco) anos** de experiência profissional, e demonstração de sólida experiência em sistemas de manutenção de ativos;
- f) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com as alíneas e) e f) do n.º 8.I deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um **Especialista em sistemas de gestão de ativos**, com licenciatura adequada, pelo menos **5 (cinco) anos** de experiência profissional, e demonstração de sólida experiência em sistemas de gestão de ativos, nomeadamente EAM – *Enterprise Asset Management*;
- g) Referências, através de cartas abonatórias, em, pelo menos, 2 projetos relacionados com a gestão ou manutenção de ativos em empresas do setor das águas e saneamento.

9.2 No caso de o candidato ser constituído por um agrupamento de empresas, considera-se que os requisitos mínimos de capacidade técnica podem ser cumpridos conjuntamente pelos seus membros.

9.3 O Coordenador de Projeto e os Especialista em sistemas de manutenção de ativos e em sistemas de gestão de ativos têm obrigatoriamente que ser colaboradores permanentes da(s) empresa(s) candidata(s).

9.4 Para cumprimento dos critérios de qualificação, será aceite que as empresas detentoras das referências possam ter uma relação de Grupo Empresarial com o concorrente, devendo, para o efeito ser apresentada a respetiva documentação comprovativa.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE FINANCEIRA

10.1 Os candidatos devem deter, sob pena de exclusão, o requisito mínimo de capacidade financeira, para o que devem fazer prova de deter uma liquidez corrente,

obtida através do rácio entre o ativo e passivo corrente calculada através da média aritmética dos exercícios de **2018, 2019 e 2020, igual ou superior a 1.**

11. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA CANDIDATURA

11.1 Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

11.2 Quando pela sua própria natureza, ou origem, os documentos que constituem a candidatura estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução certificada e em relação à qual declara aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

11.3 Os certificados emitidos pelas respetivas entidades certificadoras podem ser redigidos em português ou inglês.

12. EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS

12.1 São excluídas as candidaturas que se enquadrem numa ou várias das situações previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

12.2 Constitui ainda motivo de exclusão das candidaturas o facto de os documentos que as constituem não se encontrarem todos assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, e conforme o indicado no presente programa do procedimento.

13. LEILÃO ELETRÓNICO

Não haverá lugar a leilão eletrónico.

14. CRITÉRIO DE QUALIFICAÇÃO

São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos de capacidade técnica e financeira enunciados nos pontos 9 e 10, respetivamente, do presente Programa de Procedimento.

15. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE QUALIFICAÇÃO

15.1 Analisadas as candidaturas, o Júri do Procedimento elaborará um relatório preliminar no qual proporá, fundamentadamente e consoante cada caso, a qualificação ou exclusão dos Candidatos.

15.2 O referido relatório preliminar será remetido a todos os candidatos para efeitos de audiência prévia, fixando-se desde já para pronúncia escrita dos candidatos, o prazo de 5 (cinco) dias.

15.3 Exercido o direito de audiência prévia referido no número anterior, ou decorrido o respetivo prazo, o Júri do Procedimento elaborará o Relatório Final da Fase de Qualificação, que remeterá ao órgão competente para a decisão de contratar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no artigo 184.º, n.º 2, do CCP.

16. EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS

16.1 São excluídas as candidaturas que se enquadrem nas situações previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

16.2 Constitui motivo de exclusão das candidaturas o facto de os documentos que as constituem não se encontrarem todos assinados eletronicamente, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, conforme exigido nos números 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 do presente Programa do Procedimento.

17. DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO

17.1 Cumpridas as formalidades previstas nos artigos anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar tomará a decisão de qualificação, ou de exclusão se for o caso, dos candidatos.

17.2 O prazo máximo para a decisão de qualificação é de 66 (sessenta e seis) dias úteis após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

18. NOTIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

18.1 A decisão de qualificação é comunicada simultaneamente a todos os candidatos, juntamente com o Relatório Final da Fase de Qualificação.

18.2 Os candidatos qualificados serão convidados a apresentar proposta.

Capítulo III

Fase de Propostas

19. CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

19.1 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.

20. ESCLARECIMENTO E SUPRIMENTO DE IRREGULARIDADES

20.1 O Júri do Procedimento pode pedir aos concorrentes, via plataforma eletrónica, quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.

20.2 Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, 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.

20.3 O júri deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas e candidaturas 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, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.

20.4 O júri procede 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.

20.5 Os pedidos formulados ao abrigo do n.º 20.1 e no n.º 20.3 bem como as respetivas respostas são disponibilizados na plataforma eletrónica devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados do facto.

21. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

21.1 A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade *multifator*, tendo em conta o modelo de avaliação previsto no **ANEXO V** ao presente programa, e com base nos seguintes fatores e subfatores variáveis de apreciação e respetivas ponderações:

Fatores e Subfatores de Análise	Ponderação	
	Fator	Subfator
VT – Valia Técnica da Proposta	60%	
VT.1 – Qualidade da Solução Técnica		30%
VT.2 – Qualidade do Modo de Execução		30%
VT.3 – Apresentação dos requisitos técnicos e funcionalidades da solução proposta		40%
PG – Preço Global	40%	

21.2 Nas situações em que, da agregação dos resultados da avaliação parcial dos fatores elementares, resulte uma classificação, com precisão até às duas casas decimais, que ordene no mesmo lugar mais do que uma proposta, serão considerados para efeitos de desempate entre essas propostas os seguintes critérios:

21.2.1 Será ordenada em primeiro lugar a proposta que obtenha a melhor pontuação parcial no fator «Preço Global».

21.2.2 Se da aplicação do critério definido na alínea anterior a situação de empate subsistir, será ordenada em primeiro lugar a que obtiver pontuação mais elevada no fator de avaliação «Valia Técnica da Proposta».

21.2.3 Se, ainda assim, a situação de empate subsistir, a hierarquização das propostas efetuar-se-á tomando por referência, de forma sucessiva e até que se obtenha a diferenciação, os preços unitários propostos para a execução dos serviços/componentes do fornecimento compreendidas nos artigos seguintes, constantes da lista de preços unitários:

- a) 1.º Artigo: Licenciamento Anual da Plataforma
- b) 2.º Artigo: Preço Hora para desenvolvimentos adicionais
- c) 3.º Artigo: Helpdesk Anual

21.2.4 Em último caso, se mesmo assim existirem propostas com igual classificação, realizar-se-á um sorteio para desempate daquelas, a promover pelo júri do procedimento, na presença dos representantes de todos os concorrentes, que serão notificados, via plataforma, para a sessão de sorteio com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. O júri elaborará a ata respetiva que documentará os trabalhos realizados na dita sessão e os resultados do sorteio, ficando apenas ao processo de contratação e que será divulgada por todos os concorrentes.

21.3 Será concedida uma tolerância de 15 (quinze) minutos, a contar da hora indicada para a realização do sorteio, decorrida a qual, o mesmo será iniciado ainda que não se encontrem presentes todos os representantes dos concorrentes notificados.

21.4 Os concorrentes, cujos representantes não tenham comparecido ou tenham chegado para além do período de tolerância supra fixado, não poderão reclamar do teor da ata, nem dos resultados do sorteio.

22. PROVA DE CONCEITO

22.1 Em caso de adjudicação, o Concorrente ordenado em primeiro lugar poderá ser convidado a realizar uma prova de conceito antes da outorga do contrato ou a demonstração *'in loco'* de um sistema em funcionamento numa entidade cliente.

22.2 A prova de conceito referida no ponto anterior terá de estar em conformidade com a proposta apresentada ao presente procedimento.

23. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE PROPOSTAS

23.1 O Júri do Procedimento elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre a análise e avaliação das propostas, ordenando-as de acordo com o critério de adjudicação referido no número 21.

23.2 No relatório mencionado no número anterior, o Júri do Procedimento fundamenta as razões por que propõe a exclusão de qualquer proposta, se for o caso.

23.3 O Relatório Preliminar de Análise e Avaliação das Propostas é submetido a audiência prévia, a promover pelo Júri do Procedimento, enviando-o a todos os Concorrentes para que estes, no prazo de 5 (cinco) dias se pronunciem, por escrito, sobre o seu teor.

24. EXCLUSÃO DE PROPOSTAS

24.1 São excluídas as propostas que se enquadrem nas situações previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

24.2 Constituem, ainda, motivo de exclusão das propostas as seguintes situações:

- a) Quando os documentos que as constituem não se encontrem todos assinados eletronicamente, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, conforme exigido nos n.ºs 8.2 a 8.5 do presente Programa do Procedimento.

25. RELATÓRIO FINAL DA FASE DE PROPOSTAS

25.1 Decorrido o prazo de audiência prévia, o júri do Procedimento elabora um Relatório Final de Análise e Avaliação das Propostas fundamentado, no qual pondera as observações efetuadas pelos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Análise e Avaliação das Propostas, que submete à apreciação e decisão da Entidade Adjudicante, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer um dos motivos de exclusão das propostas previstos no artigo 146.º, n.º 2, do CCP.

25.2 No caso previsto na parte final do número anterior, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no n.º 23.3.

26. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

26.1 A decisão de adjudicação é comunicada simultaneamente a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final da Análise e Avaliação das Propostas.

26.2 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a Entidade Adjudicante notifica o Adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias:

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no n.º 28.1;
- b) Prestar caução, indicando expressamente o seu valor;
- c) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se aplicável, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
- d) Pronunciar-se sobre a minuta de contrato;
- e) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se aplicável, a constituição da sociedade comercial, de acordo com os requisitos fixados nas peças do procedimento e os termos da proposta adjudicada.
- f) Apresentar contrato de associação do agrupamento de empresas, se aplicável, em conformidade com a modalidade prevista na proposta adjudicada.

26.3 Os documentos de habilitação apresentados pelo Adjudicatário serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica indicada em 1.3.

26.4 No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo 5 (cinco) dias, proceder à respetiva supressão.

27. DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO

27.1 Não há lugar a adjudicação da aquisição de serviços nas seguintes situações:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;

- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
- d) Circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar o justifiquem, designadamente, a fixação de limites legais à atuação das empresas públicas ou a emissão de orientações nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, ou do n.º 7 do artigo 5.º do Decreto-Lei 92/2013, de 11 de julho.

28. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

28.1 O Adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Os previstos no n.º 1 artigo 81.º do CCP;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações de impedimento previstas nas alíneas b), d) e) e h) do artigo 55.º do CCP;

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

28.3 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.

28.4 No mesmo prazo que o concedido para a apresentação dos documentos de habilitação, o adjudicatário deve ainda apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação de Regulamento para Fornecedores elaborada em conformidade com o modelo disponível no website da Águas do Norte, S.A., em <http://www.adnorte.pt>;
- b) Declaração de subscrição da política de Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (HSST), elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI** ao presente Programa;
- c) Declaração de Responsabilidade Social em conformidade com o modelo constante do **Anexo VII** ao presente Programa;
- d) Declaração que identifique a pessoa ou pessoas indicadas para a outorga do contrato, acompanhada de título legitimador caso a mesma não resulte diretamente da certidão permanente, bem como da possibilidade de assinatura do contrato através de meios eletrónicos;

- e) Declaração que identifique a pessoa, morada, n.º de fax e e-mail para efeitos de comunicações escritas a realizar durante a fase de execução do contrato;

29. CAUÇÃO

29.1 Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, é exigida ao adjudicatário a prestação de caução no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da notificação da decisão de adjudicação, correspondente a 2% (dois por cento) do preço contratual, com exclusão do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

29.2 A caução deve ser prestada:

- a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da entidade que for indicada pela Águas do Norte, S.A., nos termos do modelo constante do **Anexo VIII** ao presente programa, que dele faz parte integrante;
- b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes dos **Anexos IX e X** ao presente programa.

29.3 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, a caução que lhe seja exigida.

30. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

30.1 Simultaneamente com a decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar aprova, nos termos dos artigos 98.º e 99.º do CCP, a minuta de contrato a celebrar.

30.2 A notificação da minuta do contrato a celebrar deve assinalar expressamente os ajustamentos propostos.

30.3 Juntamente com a notificação da minuta do contrato a celebrar a Comissão Executiva da Águas do Norte, S.A. solicita ao Adjudicatário a indicação da lista nominativa da equipa técnica a afetar à execução do contrato.

30.4 A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não seja apresentada reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

30.5 As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

30.6 No prazo de 10 (dez) dias a contar da receção da reclamação, a Comissão Executiva da Águas do Norte, S.A. notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

30.7 Os ajustamentos que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

31. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

31.1 Sem prejuízo de outras causas de caducidade previstas no CCP e no presente programa do procedimento, bem como as que resultem de outra legislação aplicável, a adjudicação caduca se ocorrerem circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, designadamente por impossibilidade natural ou jurídica, extinção da entidade adjudicante ou do adjudicatário ou por insolvência deste.

32. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO

32.1 O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 (dez) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 104.º do CCP;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Comprovada a prestação da caução;
- d) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

32.2 A Entidade Adjudicante comunica ao Adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato, quando a assinatura for presencial.

32.3 No caso de assinatura por meios eletrónicos, a Entidade Adjudicante comunica ao Adjudicatário o prazo para a outorga e remessa do contrato, com a antecedência mínima de 3 (três) dias.

32.4 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, 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.

32.5 No caso referido no número anterior, o Adjudicatário perde a caução prestada a favor da Entidade Adjudicante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar à proposta ordenada em lugar subsequente no relatório final de avaliação das propostas.

32.6 Se a Entidade Adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, por facto que lhe seja imputável, pode o Adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada, sem prejuízo do direito a ser reembolsado de todas as despesas e demais encargos comprovadamente incorridos com a prestação da caução e com a elaboração da proposta.

Capítulo IV

Outros

33. DESPESAS

Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação das candidaturas e das propostas, bem como todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato, constituem encargo dos Concorrentes ou do Adjudicatário, conforme o caso.

34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente Programa do Procedimento, aplica-se o disposto no CCP.

ANEXO I
DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DO ENVIO DO ANÚNCIO
PARA PUBLICAÇÃO

(DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DA SUBMISSÃO DO ATO DE
PUBLICAÇÃO DO ANÚNCIO)

ANEXO I.A – DOCUMENTO COMPROVATIVO DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA
PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

ANEXO I

DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO

**(DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DA SUBMISSÃO DO ATO DE
PUBLICAÇÃO DO ANÚNCIO)**

ANEXO I.B – DOCUMENTO COMPROVATIVO DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA

ANEXO II
DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
(a que se refere a alínea a) do n.º 8.1)

- Utilizar o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016;
- O concorrente deverá completar o preenchimento do DEUCP pré-preenchido pela Águas do Norte, SA com as informações que lhe digam respeito, na área específica do Portal da Comissão Europeia, em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt>, utilizando para o efeito o documento pré-preenchido disponibilizado junto às peças do presente procedimento;
- As **PARTES IV e V** do DEUCP não são aplicáveis ao presente procedimento.

ANEXO III

MODELO DE ACORDO-PROMESSA DE CONSTITUIÇÃO

(a que se refere a alínea h) do n.º 8.1)

F, _____ (indicação das empresas signatárias e sedes) após terem tomado completo conhecimento das condições estabelecidas no Programa do Procedimento para a aquisição de serviços denominada «**PRC_0380/2021_STI - AQUISIÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE SUPORTE À MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DA ÁGUAS DO NORTE, S.A.**» e nos termos da alínea h) do n.º 8.1 do Programa do Procedimento, desde já formalizam a intenção de, em caso de adjudicação, se constituírem em _____ (indicar a figura jurídica adotada) (a)

A participação qualitativa de cada empresa é a que se discrimina:

As empresas associadas declaram que a empresa representará a associação perante a (designação da empresa que lançou o concurso) devendo toda a correspondência ser enviada para (indicar endereço, telefone e fax).

As empresas associadas assumem perante o Dono da Obra responsabilidade solidária passiva, desde já, quanto à apresentação da proposta, mantendo-a no caso de adjudicação.

(As empresas associadas responderão, ainda em responsabilidade solidária passiva, com o Agrupamento Complementar de Empresas, no cumprimento do contrato de aquisição de serviços caso seja este o Adjudicatário) (b)

As empresas associadas aceitam a exigência de autorização prévia dada pela (designação da empresa que lançou o concurso) a qualquer alteração na composição da associação.

Data _____

Assinatura _____

(a) - No caso de a associação adotar alguma designação especial, acrescentar: “adotando o agrupamento a seguinte designação especial: _____” (em maiúsculas).

(b) - Só no caso de a modalidade adotada ser a do ACE.

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÃO DA COMPOSIÇÃO NOMINATIVA DA EQUIPA DE CONSULTORES A AFETAR À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, E DOS RESPECTIVOS “CURRICULA VITAE”

(a que se refere a alínea e) do n.º 8.1)

A. Modelo da declaração

_____ (denominação social e sede da empresa candidata ou de cada uma das empresas do agrupamento candidato), declara(m) que a **composição nominativa da equipa de consultores** prestação de serviços denominada «PRC_0380/2021_STI - AQUISIÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE SUPORTE À MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DA ÁGUAS DO NORTE, S.A.» é a seguinte:

Projeto

– **Coordenador de Projeto**

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

– **Especialista em sistemas de manutenção de ativos**

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

– **Especialista em sistemas de gestão de ativos**

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

Data: _____

Assinatura(s): _____

B. Modelo dos “*curricula vitae*” (Este modelo é apenas orientador podendo ser apresentados modelos diferentes desde que respondam a todas as rubricas abaixo indicadas)

- Nome: _____
- Nacionalidade: _____
- Data Nascimento: _____
- Grau académico: *(indicar os graus que possui e as escolas superiores que lhes conferiram e os anos em que os obteve)*
- Anos de experiência profissional: _____
- Qualificações principais: *(resumo em não mais de 200 palavras)*
- **Experiência profissional em conformidade com o solicitado no ponto 9 do presente programa do procedimento *(resumir cada experiência indicando apenas o cliente, o ano de elaboração, a designação, a dimensão e a localização)***
- **Certificados de habilitações literárias e profissionais, se aplicável**

ANEXO V

MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

(a que se refere o n.º 21.1)

I. METODOLOGIA GERAL

De acordo com o n.º 21 deste Programa do Procedimento e dando cumprimento ao disposto na alínea n) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP, o critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade *multifator*, com base nos seguintes fatores e subfatores variáveis de apreciação e respetivas ponderações:

Tabela I – Fatores e subfatores de avaliação das propostas e respetivos coeficientes de ponderação

Fatores e Subfatores de Análise	Ponderação	
	Fator	Subfator
VT – Valia Técnica da Proposta	60%	
VT.1 – Qualidade da Solução Técnica		30%
VT.2 – Qualidade do Modo de Execução		30%
VT.3 – Apresentação dos requisitos técnicos e funcionalidades da solução proposta		40%
PG – Preço Global	40%	

A avaliação global de cada proposta resultará da agregação dos resultados da avaliação parcial dos referidos fatores e subfactores elementares, arredondado a duas casas decimais.

2. METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DO FATOR “PREÇO GLOBAL”

A pontuação para a avaliação parcial do fator *preço global*, que será entre 0 e 10, será atribuída pela aplicação das seguintes expressões matemáticas:

Se Valor da Proposta $V_i > 300.000$ Euros

$$Pontuação (Proposta_i) = 9 \times \frac{500.000 - V_i}{500.000 - 300.000}$$

Se Valor da Proposta $V_i \leq 300.000$ Euros

$$Pontuação (Proposta_i) = 10 - \frac{V_i}{300.000}$$

em que:

Pontuação Proposta: pontuação a atribuir ao fator *Preço Global*, com um máximo de 10 pontos;

V_i : valor da proposta i .

Para a avaliação deste fator, serão analisados os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes constantes nas alíneas b) e c) do n.º 3.1 do Convite.

3. METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DO FATOR “VALIA TÉCNICA”

A avaliação das propostas, em termos do fator qualitativo Valia Técnica da Proposta (VT), será feita atendendo à avaliação parcial dos seguintes subfactores elementares, e respetivos coeficientes de ponderação:

- **VT.1 – Qualidade da solução técnica – 30%** (do fator Valia Técnica da Proposta)
- **VT.2 – Qualidade do modo de execução – 30%** (do fator Valia Técnica da Proposta)
- **VT.3 – Apresentação dos requisitos técnicos e funcionalidades da solução proposta – 40%** (do fator Valia Técnica da Proposta)

Para a avaliação deste fator serão analisados os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes em resposta ao solicitado na alínea d) do n.º 3.1 do Convite.

A pontuação a atribuir ao fator qualitativo Valia Técnica da Proposta (VT) de cada proposta resultará do somatório das pontuações obtidas em cada um dos seus subfactores em apreciação, multiplicadas pelos respetivos coeficientes de ponderação.

3.1 Avaliação do subfactor “VT.1 – Qualidade da Solução Técnica”

Para a avaliação deste subfactor serão analisados os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes, em resposta ao solicitado na **alínea d.1) do número 3.1 do Convite**, assim como, os próprios atributos da proposta técnica de acordo com as especificações técnicas do Caderno de Encargos.

A avaliação do subfactor qualitativo VT.1 – Qualidade da Solução Técnica será efetuada mediante a média resultante do somatório dos fatores avaliação técnica da proposta e respetiva pontuação, entre 0, 2, 4, 6, 8, 10, atendendo aos atributos das propostas, sendo que:

A pontuação mínima de ‘0’ corresponderá à situação em que a metodologia não se revela ajustada ao solicitado nas especificações técnicas do Caderno de Encargos.

A pontuação máxima de ‘10’ corresponderá à situação em que a metodologia evidencia uma muito boa especificidade e demonstra claramente a sua adequabilidade aos requisitos solicitados nas especificações técnicas do Caderno de Encargos.

Proposta de muito boa qualidade e com um nível excelente de detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspetos do fator em apreciação	10
Proposta de boa qualidade e com um bom nível de detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspetos do fator em apreciação	8
Proposta de qualidade satisfatória e com um nível de detalhe adequado dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspetos do fator em apreciação	6
Proposta de qualidade sofrível e com um nível de detalhe mediano dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspetos do fator em apreciação	4
Proposta de fraca qualidade e com pouco detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspetos do fator em apreciação	2
Proposta sem qualidade que não evidencia qualquer detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspetos do fator em apreciação	0

3.2 Avaliação do subfactor “VT.2 – Qualidade do Modo de Execução”

Para a avaliação deste subfactor serão analisados os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes, em resposta ao solicitado na **alínea d.2) do número 3.1 do Convite**, assim como, os próprios atributos da proposta técnica de acordo com as especificações técnicas do Caderno de Encargos.

A avaliação do subfactor qualitativo VT.2 – Qualidade do Modo de Execução será efetuada mediante a média resultante do somatório dos fatores avaliação técnica da proposta e respetiva pontuação, entre 0, 2, 4, 6, 8, 10, atendendo à equipa, organização e planeamento dos trabalhos, sendo que:

A pontuação mínima de ‘0’ corresponderá à situação em que a proposta não demonstra a afetação de recursos com a qualificação e quantidade compatíveis com os objetivos e prazos solicitados nas especificações técnicas do Caderno de Encargos.

A pontuação máxima de ‘10’ corresponderá à situação em que a proposta evidencia uma organização robusta e realista face aos prazos, com uma equipa qualificada e de dimensão totalmente compatível com os objetivos e prazos solicitados nas especificações técnicas do Caderno de Encargos.

Plano de trabalhos, muito bem definido e explicitado, bem calendarizado, com atributos e organização muito bem pormenorizados.	10
Plano de trabalhos, bem definido e explicitado, bem calendarizado, com atributos e organização bem pormenorizados.	8
Plano de trabalhos suficientemente definido e explicitado, suficientemente calendarizado, com atributos e organização bem pormenorizados.	6
Plano de trabalhos suficientemente definido e explicitado, suficientemente calendarizado, com atributos e organização com algum pormenor.	4
Plano de trabalhos suficientemente definido e explicitado, suficientemente calendarizado, com atributos e organização apresentados de forma genérica.	2
Plano de trabalhos suficientemente definido e explicitado, mal calendarizado, com atributos e organização desadequados.	0

3.3 Avaliação do subfactor “VT.3 – Apresentação dos requisitos técnicos e funcionalidades da solução proposta”

Para a avaliação deste subfactor serão analisados os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes, em resposta ao solicitado na **alínea d.3) do número 3.1 do Convite**, assim como, os próprios atributos da proposta técnica de acordo com as especificações técnicas do Caderno de Encargos.

A avaliação do subfactor qualitativo VT.3 – Apresentação dos requisitos técnicos e funcionalidades da solução proposta será efetuada mediante a média resultante do somatório dos fatores avaliação técnica da proposta e respetiva pontuação, entre 0, 2, 4, 6, 8, 10. Serão valorizadas as experiências no setor das *utilities*, nomeadamente em empresas de águas e saneamento, assim como, experiências relacionadas com a integrações com outras plataformas de sensorização dos ativos e soluções de manutenção preditiva dos ativos.

Instalação no setor das <i>utilities</i> , nos últimos 5 (cinco) anos, nomeadamente em empresas de águas e saneamento, e ter mantido em funcionamento, durante três ou mais anos, mais de duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos, integradas com outras plataformas.	10
--	----

Instalação no setor das <i>utilities</i> , nos últimos 5 (cinco) anos, nomeadamente em empresas de águas e saneamento, e ter mantido em funcionamento, pelo menos durante dois anos, mais de duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos, integradas com outras plataformas.	8
Instalação no setor das <i>utilities</i> , nos últimos 5 (cinco) anos, nomeadamente em empresas de águas e saneamento, e ter mantido em funcionamento, pelo menos durante dois anos, duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos, integradas com outras plataformas.	6
Instalação no setor das <i>utilities</i> , nos últimos 5 (cinco) anos, nomeadamente em empresas de águas e saneamento, e ter mantido em funcionamento, pelo menos durante um ano, duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos, integradas com outras plataformas.	4
Instalação no setor das <i>utilities</i> , nos últimos 5 (cinco) anos, e ter mantido em funcionamento, pelo menos durante dois anos, mais de duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos, integradas com outras plataformas.	2
Instalação no setor das <i>utilities</i> , nos últimos 5 (cinco) anos, e ter mantido em funcionamento, pelo menos durante um ano, duas implementações de sistemas de gestão de manutenção e uma implementação de sistema de gestão de ativos, integradas com outras plataformas.	0

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUBSCRIÇÃO DA POLÍTICA DE QUALIDADE, AMBIENTE, HIGIENE, SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (HSST)

(a que se refere a alínea b) do n.º 28.4)

F, _____ (indicação das empresas signatárias e sedes) após terem tomado completo conhecimento das condições estabelecidas no Programa do Procedimento para a aquisição de serviços denominada «PRC_0380/2021_STI - AQUISIÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE SUPORTE À MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DA ÁGUAS DO NORTE, S.A.», e nos termos da alínea b) do n.º 28.4 do Programa do Procedimento, desde já formalizam a intenção de, em caso de adjudicação, subscreverem a Política de Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (HSST) e Responsabilidade Social da Entidade Adjudicante e comprometem-se a cumpri-la integralmente.

Data _____

Assinatura _____

(Assinatura eletrónica qualificada do Concorrente ou do representante que tenha poderes para o obrigar, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(a que se refere a alínea c) do n.º 28.4)

(Empresa), com sede na (morada), contribuinte n.º (.....), representada por (cargo e nome), declara que no âmbito da sua atividade e em cumprimento da legislação nacional:

- a) Não utiliza qualquer forma de trabalho infantil;
- b) Não utiliza qualquer forma de trabalho forçado;
- c) Proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável e toma as medidas adequadas para prevenir acidentes, incidentes e danos à saúde dos seus trabalhadores;
- d) Não coloca qualquer objeção à associação dos trabalhadores, a sindicatos ou à possibilidade de associação coletiva;
- e) Não realiza qualquer tipo de discriminação, direta ou indireta, baseada na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, bem como não interferir no exercício dos direitos, que lhe estão associados. Deve ser observada a proporcionalidade entre esta prática e o exercício da atividade profissional;
- f) Não permite comportamentos que se revistam de carácter coercivo, ameaçador, abusivo ou exploratório;
- g) Não realiza qualquer tipo de punição corporal, mental ou coerção física ou verbal;
- h) Cumpre com as leis aplicáveis sobre o horário de trabalho e cumpre o pagamento de horas extraordinárias;
- i) Assegura que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara para os trabalhadores.
- j) Compromete-se a colaborar nas atividades de monitorização que a AdP venha a promover, no âmbito do seu sistema de responsabilidade empresarial, junto da (empresa);
- k) Promoverá as ações de reparação e ações corretivas para tratar quaisquer não conformidades que coloquem em causa os requisitos da norma SA 8000, identificadas no âmbito da monitorização referida no n.º j);
- l) Informar a AdP de quais são os fornecedores ou subcontratados que estão a prestar serviço ou fornecer qualquer material ou equipamento, no âmbito do Contrato de (tipo);

m) Informar os seus fornecedores e subcontratados do conteúdo desta declaração.

Mais declara, a veracidade dos elementos acima descritos, subscritos por esta empresa.

(Localidade), (dia) de (mês) de 20(ano)

Assinaturas

ANEXO VIII

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

(a que se refere a alínea a) do n.º 29.2)

Euros:.....€

Vai residente (ou com escritório) em ..., na ..., depositar na ... (sede, filial, agência ou delegação) da (instituição) a quantia de (por extenso em moeda corrente) (em dinheiro ou representada por), como caução exigida para a execução do contrato denominado PRC_.../..._..., para os efeitos do n.º I do artigo 88º do CCP. Este depósito fica à ordem da Águas do Norte, S.A., a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data

Assinaturas.....

ANEXO IX

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

(a que se refere a alínea b) do n.º 29.2)

O Banco, com sede em, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de....., com o capital social de, presta a favor da Águas do Norte, S.A., garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de, correspondente a (percentagem), destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que (Empresa Adjudicatária) assumirá no contrato que com ela a Águas do Norte, S.A. vai outorgar e que tem por objeto (Designação do contrato), regulado nos termos da legislação aplicável.

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da Águas do Norte, S.A. sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que (Empresa Adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

O Banco deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo da execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável.

Data.....

Assinaturas.....

ANEXO X

MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

(a que se refere a alínea b) do n.º 29.2)

A companhia de seguros, com sede em, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de....., presta a favor da Águas do Norte, S.A., e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de, correspondente a (percentagem), destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que..... (empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com ela a Águas do Norte, S.A. vai outorgar e que tem por objeto PRC-.../...-... (Designação do contrato), regulado nos termos da legislação aplicável (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro e suas posteriores alterações e republicações).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação da Águas do Norte, S.A. sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que (Empresa Adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à Águas do Norte, S.A. quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos na legislação aplicável.

Data.....

Assinaturas.....