CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 92/21/DCP/GACD/

IDENTIDADE DIGITAL 2030

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÍNDICE

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO 3
Artigo 1.º Identificação e objeto do concurso 3
Artigo 2.º Entidade pública adjudicante 3
Artigo 3.º Órgão que tomou a decisão de contratar 3
CAPÍTULO II APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS 3
Artigo 4.º Esclarecimentos e retificações sobre as peças do procedimento 3
Artigo 5.º Erros e omissões do caderno de encargos 3
Artigo 6.º Prazo para a apresentação das propostas 4
Artigo 7.º Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas 4
Artigo 8.º Documentos que constituem as propostas 4
Artigo 9.º Apresentação de propostas variantes 5
Artigo 10.º Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas 5
CAPÍTULO III ANÁLISE DAS PROPOSTAS 5
Artigo 11.º Preço anormalmente baixo 5
Artigo 12.º Critério de adjudicação 6
Artigo 13.º Leilão eletrónico 7
Artigo 14.º Relatório preliminar de análise das propostas 7
Artigo 15.º Audiência prévia 8
Artigo 16.º Relatório final de análise das propostas 8
CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO 8
Artigo 17.º Notificação da decisão de adjudicação 8
Artigo 18.º Documentos de habilitação 8
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS 9
Artigo 19.º Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças 9
Artigo 20.º Assinatura eletrónica 9
Artigo 21.º Agrupamentos 10
Artigo 22.º Despesas inerentes à celebração do contrato 10
Artigo 23.º Caução 10
Anexo I 11
Anexo II 12
Anexo III 13

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO

Artigo 1.º
Identificação e objeto do concurso

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de gestão de projeto, gestão estratégica, arquitetura de sistemas de informação, testes, suporte e operação de iniciativas de Identidade Digital, nos termos melhor definidos no caderno de encargos.
2. O presente procedimento segue a tramitação do concurso público, nos termos do artigo 130.º a 148.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2.º
Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é a Agência para a Modernização Administrativa, IP, (AMA), com sede na Rua de Santa Marta, n.º 55, 3.º, 1150-294 Lisboa, com o número de telefone 21 723 12 00 e com o endereço eletrónico www.ama.gov.pt.

Artigo 3.º
Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Conselho Diretivo da AMA em 26 de agosto de 2021.

CAPÍTULO II
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Artigo 4.º
Esclarecimentos e retificações sobre as peças do procedimento

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são prestados pelo Júri, no uso de competências delegadas, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimento através da plataforma referida no artigo 19.º até ao dia 06 de setembro de 2021.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados até ao dia 16 de setembro de 2021.
3. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 5.º
Erros e omissões do caderno de encargos

Até ao dia 06 de setembro de 2021, 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 do artigo 50º do CCP.

Artigo 6.º
Prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica com o endereço https://www.acingov.pt, até ao dia 26 de setembro de 2021.
2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo do envio.
3. Os concorrentes 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 propostas que tenham sido assinadas e recebidas até à data referida no n.º 1 do presente artigo.
4. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 7.º
Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicação da lista dos concorrentes na plataforma.
2. Os concorrentes incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as propostas apresentadas na referida plataforma.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua proposta.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a proposta 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 8.º
Documentos que constituem as propostas

1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
   a) Documento Europeu Único de Contratação Pública;
   b) Declaração de preço contratual elaborada em conformidade com o anexo I ao presente programa de concurso;
   c) Plano de projeto;
   d) Estrutura, senioridade, composição e afetação da equipa de trabalho a afetar ao projeto. Para o efeito devem ser apresentados os CV's expurgados de dados pessoais que contenham a informação necessária para aferir os requisitos previstos no caderno de encargos;

e) Descrição da Solução Proposta, tendo em consideração os objetivos do procedimento, incluindo Metodologia de Gestão de Projeto, Plano de Trabalhos, mecanismos de acompanhamento e controlo utilizados e entregáveis, método proposto para o governance da equipa e sua relação com as entidades externas envolvidas;

2. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português, sendo admissível a apresentação de documentos em inglês, espanhol ou francês quando o documento original for da autoria de terceiro e estiver numa dessas línguas, sendo para qualquer outro idioma exigível a apresentação de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais, devendo a tradução ser assinada pelos representantes do proponente.

3. Caso a assinatura digital qualificada não permita verificar os poderes do assinante o concorrente deverá juntar documento que indique o poder de representação do assinante da declaração e da proposta de preço referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1, como por exemplo Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online.

4. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração e a proposta de preço referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 devem ser assinadas 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, devem ser assinadas por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 9.º
Apresentação de propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

Artigo 10.º
Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas

O prazo mínimo de obrigação de manutenção das propostas é de 90 dias.

CAPÍTULO III
ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 11.º

Preço anormalmente baixo

Considerando a criticidade da matéria e o perfil, nível de senioridade, e experiência solicitados à equipa, determina-se a fixação de um preço anormalmente baixo de 700.000,00€, nos termos do disposto no artigo 71.º do CCP.

Artigo 12.º
Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator, obtida pela aplicação dos seguintes fatores e subfatores e respetiva ponderação:

Critérios	Ponderação
A - Preço	**50%**
B - Adequação técnica e funcional	**50%**
1. Adequação dos Entregáveis e Metodologia	**40%**
1.1. Adequação da metodologia de gestão de projeto	30%
1.2. Adequação dos entregáveis propostos	70%
2. Adequação da governance da equipa	**60%**
2.1. Adequação do método proposto para o governance da equipa e sua relação com as entidades externas envolvidas	20%
2.2. Adequação da dedicação da equipa ao projeto	20%
2.3. Adequação da estrutura funcional e senioridade da equipa proposta	60%
Total	**100%**

PGP= 0,5*FP + 0,5*FATF
Em que:
PGP – Pontuação global da proposta;
FP – Pontuação fator preço;
FATF – Pontuação fator Adequação Técnica e Funcional

O fator preço será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \begin{cases} Se\ Preço\ proposta < Preço\ anormalmetne\ baixo: P = 90\% + \dfrac{Preço\ base - Preço\ proposta}{Preço\ base} \times 10\% \\ Se\ Preço\ proposta >= Preço\ anormalmetne\ baixo: P = \dfrac{Preço\ base - Preço\ proposta}{Preço\ base - Preço\ anormalmente\ baixo} \times 90\% \end{cases}$$

Os preços devem ser apresentados em Euros com apenas duas casas decimais e não incluem IVA.

No que respeita ao fator adequação técnica e funcional será avaliado o grau de detalhe demonstrado na proposta face aos objetivos fixados no Caderno de Encargos de acordo com a seguinte classificação de 0 a

100% (100% - "Plenamente Adequado"; 60% - "Adequado"; 30% - "Pouco Adequado" e 0% - "Nada Adequado"), cujo significado é o seguinte:

• "Plenamente Adequado" – Demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a totalidade das exigências previstas no Caderno de Encargos, superando em alguns casos os requisitos exigidos;

• "Adequado" – Demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos;

• "Pouco Adequado" – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos;

• "Nada Adequado" – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir qualquer das exigências do Caderno de Encargos.

2. Em caso de empate nas propostas será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar melhor pontuação na adequação técnica e funcional. Caso o empate persista será ordenada em posição mais elevada a proposta que obtiver melhor pontuação no subfator "adequação da governance da equipa". Mantendo-se o empate será colocada em posição mais elevada a proposta que obtiver melhor pontuação no subfator "Adequação dos entregáveis propostos". Se ainda assim o empate persistir será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço mais baixo.
3. Caso o empate persista após aplicação dos critérios de desempate que antecedem, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio, realizado pelo júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes, do qual será redigida ata a assinar por todos os intervenientes.
4. Para efeitos do número anterior, todos os concorrentes serão notificados da data, hora e local de sorteio, com a antecedência de 3 dias, devendo estar munidos da respetiva identificação e de comprovativo ou declaração que confira poderes para representar a entidade, emitida por quem tem poderes para a obrigar.

Artigo 13.º
Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 14.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 15.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 16.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.

CAPÍTULO IV
ADJUDICAÇÃO

Artigo 17.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 18.º
Documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:

a) Declaração emitida conforme 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, da adjudicatária 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) Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas, caso o valor do contrato a celebrar implique a sua sujeição a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, exceto se o adjudicatário for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei (se aplicável).

2. O Adjudicatário deverá remeter a 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;

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

4. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, será concedido um prazo adicional de até 5 dias úteis destinado ao seu suprimento.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

Artigo 19.º
Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças

1. A participação no concurso depende de prévia inscrição, gratuita, na plataforma eletrónica de contratação, adiante designada apenas por plataforma, disponível em http://www.acingov.pt .

2. O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação de propostas.

3. O disposto no n.º 1 do presente artigo não é aplicável às entidades que já se encontrem registadas na plataforma.

Artigo 20.º
Assinatura eletrónica

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, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

2. 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).

3. 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 à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente onde conste os poderes para representar ou procuração).

4. A falta de assinatura eletrónica nos documentos que constituem as candidaturas e propostas é motivo de exclusão.

Artigo 21.º
Agrupamentos

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo ou agrupamento complementar de empresas.

Artigo 22.º
Despesas inerentes à celebração do contrato

Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato, prestação de caução e emolumentos devidos ao tribunal de Contas caso seja concedido o visto.

Artigo 23.º
Caução

1. O adjudicatário deverá prestar uma caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, no valor de 5% do preço contratual.
2. Ao prazo e ao modo de prestação da caução, assim como à determinação da responsabilidade pelas respetivas despesas, é aplicável o previsto no artigo 90.º do CCP.
3. Os modelos referentes à caução são os previstos no Anexo III ao presente programa de concurso.

Anexo I

Proposta de preço a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ... (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], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos pelo preço contratual de _____ EUR.

Ao preço indicado acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Data e Assinatura

Anexo II

Instruções para preenchimento do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) deverá ser preenchido eletronicamente em http://www.base.gov.pt/deucp/welcome importando e utilizando o ficheiro "DEUCP_CP_92_21.xml" junto ao presente programa de procedimento.

Anexo III

Modelos referentes à caução

Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos _____ (eliminar o que não interessar), como caução exigida para _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (adjudicatário), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]