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

ANEXO I - Modelo de declaração 11

ANEXO II – Modelo de Proposta 13

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Consulta Prévia Nº SCGC_SPUP_CPR/21A002 Licenciamento do software PaperCut para a U. Porto

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante são as entidades constitutivas da Universidade do Porto, Fundação Pública em regime de direito privado, Pessoa Coletiva com o NIF 501413197, através dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, sito na Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, com funções de aprovisionamento público das Unidades Orgânicas da Universidade do Porto, que a seguir se discriminam:

- Reitoria da Universidade do Porto (Reitoria)
- Faculdade de Desporto da Universidade do Porto (FADEUP)
- Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto (FAUP)
- Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP)
- Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (FCNAUP)
- Faculdade de Direito da Universidade do Porto (FDUP)
- Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP)
- Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)
- Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP)
- Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto (FMDUP)
- Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP)
- Serviços de Ação Social da Universidade do Porto (SASUP)

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

1. A decisão de contratar foi tomada pelo Diretor dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, José João Soares Miranda Coelho, em resultado de acordo interorgânico, datado de 20 de agosto de 2021, e em representação das Unidades Orgânicas e Reitoria da Universidade do Porto.

2. As decisões pré-contratuais são tomadas em conjunto.

3. Os contratos são celebrados com cada uma das entidades constitutivas da Universidade do Porto.

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, ou via e-mail para compras@sp.up.pt.

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. Os **preços base unitários** para a aquisição encontram-se discriminados no quadro seguinte, sendo que, para os valores em causa, acresce IVA à taxa legal em vigor:

Designação	**Preço unitário (S/ IVA)**
Licença PaperCut MF (educação), incluindo contrato de atualização (36 meses)	288,10 €
Leitores de cartões RFID (Mifare)	80,00 €
Apoio remoto á instalação e configuração	2.100,00 €
Suporte anual via telefone, email e remoto	3.680,00 €

2. O preço base total, por entidade adjudicante, é o indicado na tabela infra:

Entidade Adjudicante	Preço Base (€) S/ IVA
Reitoria da Universidade do Porto (Reitoria)	13 118,20 €
Faculdade de Desporto da Universidade do Porto (FADEUP)	1 472,40 €
Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto (FAUP)	3 232,90 €
Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP)	1 472,40 €
Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (FCNAUP)	368,10 €
Faculdade de Direito da Universidade do Porto (FDUP)	3 361,00 €
Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP)	2 128,60 €
Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	14 260,20 €
Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP)	11 524,00 €
Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto (FMDUP)	736,20 €
Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP)	1 440,50 €
Serviços de Ação Social da Universidade do Porto (SASUP)	2 208,60 €

7. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade monofator, preço, enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.

2. Em caso de empate entre propostas, as mesmas serão ordenadas:

   a. Apresentação do mais baixo preço unitário para Licença PaperCut MF (educação), incluindo contrato de atualização (36 meses).

3. No caso de manutenção do empate será realizado sorteio.

8. 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.

9. 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 II ao 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;
    c. Documento com os detalhes e especificações dos bens e serviços propostos;
    d. Certidão de Registo Comercial no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva ou Certidão Permanente.
    e. 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.

10. 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.

11. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

12. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta e os documentos que instruem a proposta serão entregues até às **17.00 horas do 5º dia a contar da data de envio do convite para apresentação de proposta**.

13. 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.

14. 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.

15. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

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

16. 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 respectivos relatórios que para eles remeterão.

17. LEILÃO ELETRÓNICO

Não aplicável.

18. CONTRATO

Haverá lugar à celebração de um contrato escrito para cada entidade adjudicante, nos termos em que o artigo 95.º do Código dos Contratos Públicos o prevê, ou seja, sempre que o valor a contratar da entidade seja superior a 10.000,00€.

19. CAUÇÃO

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

20. 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 (alínea d), do n.º 1, do artigo 9º).

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.

21. 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.

22. 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.

23. DESPESAS E ENCARGOS DO CONCORRENTE

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

24. 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 - 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 II – 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 de* ***Consulta Prévia Nº SCGC_SPUP_CPR/21A002 Licenciamento do software PaperCut para a U. Porto*** 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:

Designação	**Preço unitário (S/ IVA)**
Licença PaperCut MF (educação), incluindo contrato de atualização (36 meses)	
Leitores de cartões RFID (Mifare)	
Apoio remoto á instalação e configuração	
Suporte via telefone, email e remoto (36 meses)	

Entidades Adjudicantes	**Nº Licenças, incluindo contrato de atualização (36 meses)**	**Nº Leitores de Cartões**	**Apoio remoto à instalação e configuração**	**Suporte por email, telefone e remoto (36 meses)**	**Valor Total (s/ IVA)**
Reitoria da Universidade do Porto (Reitoria)	22	15	1	1	
Faculdade de Desporto da Universidade do Porto (FADEUP)	4	4	-	-	
Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto (FAUP)	9	8	-	-	
Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP)	4	4	-	-	
Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto	1	1	-	-	

Faculdade de Direito da Universidade do Porto (FDUP)	10	6	-	-	
Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP)	6	5	-	-	
Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	42	27	-	-	
Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP)	40	0	-	-	
Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto (FMDUP)	2	2	-	-	
Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto	5	0	-	-	
Serviços de Ação Social da Universidade do Porto (SASUP)	6	6	-	-	

A aquisição dos bens e serviços objeto do presente procedimento, 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)…….