CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 224/21/DCP/TICAPP/DESIGN SYSTEM

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 4
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 6
Artigo 11.º Critério de adjudicação 6
Artigo 12.º Leilão eletrónico 11
Artigo 13.º Relatório preliminar de análise das propostas 11
Artigo 14.º Audiência prévia 11
Artigo 15.º Relatório final de análise das propostas 11
CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO 11
Artigo 16.º Notificação da decisão de adjudicação 11
Artigo 17.º Documentos de habilitação 11
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS 12
Artigo 18.º Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças 12
Artigo 19.º Assinatura eletrónica 12
Artigo 20.º Agrupamentos 13
Artigo 21.º Despesas inerentes à celebração do contrato 13
Anexo I 14
Anexo II 15
Anexo III 16

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO

Artigo 1.º
Identificação e objeto do concurso

1. O presente procedimento compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar com a Agência para a Modernização Administrativa, IP, (doravante designada abreviadamente por "AMA"), na sequência de procedimento pré contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de desenho e desenvolvimento de software para a implementação de um Design System para o Novo Portal Único de Serviços Públicos, bem como para a implementação de um sítio web para a sua publicação e divulgação, através de uma bolsa mínima estimada de 9360 (nove mil e trezentas e sessenta) horas, 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, 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 IP em 21 de janeiro de 2022.

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 18.º até ao dia 3 de fevereiro de 2022.

2 - Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados até ao dia 13 de fevereiro de 2022.

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 3 de fevereiro de 2022, 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 23 de fevereiro de 2022.
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 – DEUCP (ver Anexo II ao presente programa de concurso);

b) Declaração de preço contratual com o número de horas proposto elaborada em conformidade com o Anexo I ao presente programa de concurso;

c) Declaração sob compromisso de honra da concorrente da disponibilidade dos recursos com as competências e perfis propostos para iniciar os serviços após a celebração do contrato conforme a minuta que constitui o Anexo III do Programa de concurso;

d) Metodologia de governação dos serviços e de gestão da equipa;

e) *Curriculum Vitae* dos recursos evidenciando os requisitos mínimos e atributos alvo de avaliação das propostas, certificados de habilitações, comprovativos de formações e certificações de cada um dos recursos propostos para a execução do contrato, expurgados de dados pessoais.

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
Critério de adjudicação

1 - A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade multifator, densificada pela aplicação dos seguintes fatores e subfactores de ponderação:

Critérios	Ponderação
A – Preço	**20%**
B – Adequação da Proposta	**80%**
Total	**100%**

PGP = 20%*A + 80%*B

Em que:
PGP – Pontuação global da proposta;
A – Pontuação fator Preço;
B – Pontuação fator Adequação da Proposta.

A - Preço

O fator A - Preço será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = \frac{Média\ Preços\ base\ unitários - Média\ Preços\ unitários\ proposta}{Média\ Preços\ base\ unitários}$$

B – Adequação da Proposta

Adequação da Proposta= 40%*AMG +60%*AEP

Sub fatores de avaliação:

- AMG - Adequação da metodologia de *governance* e gestão da equipa
- AEP - Adequação da equipa proposta

AMG

No subfactor da metodologia de *governance* e gestão da equipa, 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 nomeadamente ao nível do modelo de governação e gestão de equipa, superando em alguns casos os requisitos exigidos;
- "Adequado" – Demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos nomeadamente ao nível do modelo de governação e gestão de equipa;
- "Pouco Adequado" – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos nomeadamente ao nível do modelo de governação e gestão de equipa;
- "Nada Adequado" – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir qualquer das exigências do Caderno de Encargos nomeadamente ao nível do modelo de governação e gestão de equipa.

AEP

O fator Adequação da Equipa Proposta será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

AEP = (AEP1 + AEP2+AEP3+AEP4) / (Nº de Recursos)

Em que

AEP1 - Pontuação do perfil Consultor Tecnológico *Front end* (PFE)

AEP2 - Pontuação do perfil UX Designer (PUX)

AEP3 - Pontuação do perfil Editor de Conteúdos (PEC)

AEP4 - Pontuação do perfil UX Designer Senior (PUXS)

O subfactor AEP1 será calculado da seguinte forma:

AEP1 = $\sum_{r=1}^{n} PFEr$, sendo que PFE é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de Consultor Tecnológico *Front end*, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos de experiência em Angular	20%	• 50% - 4 anos • 100% - 5 anos ou mais

b) Nº de anos de experiência em HTML	10%	• 25% - 4 anos • 50% - 5 anos • 75% - 6 anos • 100% - 7 anos ou mais
c) Nº de anos de experiência em CSS	10%	• 25% - 4 anos • 50% - 5 anos • 75% - 6 anos • 100% - 7 anos ou mais
d) Nº de anos de experiência em JavaScript	10%	• 25% - 4 anos • 50% - 5 anos • 75% - 6 anos • 100% - 7 anos ou mais
e) Experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade AAA do WCAG	25%	• 25% se tiver experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade A do WCAG • 50% se tiver experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade AA do WCAG • 100% se tiver experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade AAA do WCAG
f) Nº de Formações	25%	• 25%, se o recurso possuir formação em uma das tecnologias indicadas acima (Angular, HTML, CSS e Javascript) • 50%, se o recurso possuir formação em duas das tecnologias indicadas acima (Angular, HTML, CSS e Javascript) • 75%, se o recurso possuir formação em três das tecnologias indicadas acima (Angular, HTML, CSS e Javascript) • 100% se tiver formação nas 4 tecnologias identificadas acima (Angular, HTML, CSS e Javascript)

O subfactor AEP2 será calculado da seguinte forma:

AEP2 = $\sum_{r=1}^{n} PUXr$, sendo que PUX é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil de *UX Designer*, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos de experiência em projeto nas áreas de *user experience* (UX) e *user interface* (UI) para sites web ou aplicações móveis	50%	• 25% - 4 anos • 50% - 5 anos • 75% - 6 anos • 100% - 7 anos ou mais
b) Experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade AAA do WCAG	50%	• 25% se tiver experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade A do WCAG • 50% se tiver experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade AA do WCAG • 100% se tiver experiência no desenho de portais com nível de acessibilidade AAA do WCAG

O subfactor AE3 será calculado da seguinte forma:

AEP3 = $\sum_{r=1}^{n} PECr$, sendo que PEC é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil Editor de Conteúdos, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos experiência como editor de conteúdos	50%	• 25% - 2 anos • 50% - 3 anos • 75% - 4 anos • 100% - 5 anos ou mais
b) Nº de anos de experiência na otimização para motores de pesquisa (SEO)	20%	• 25% - Experiência até 1 ano • 50% - 2 anos • 75% - 3 anos • 100% - 4 anos ou mais
c) Nº de anos experiência em *copywriting*	30%	• 25%, se 1 ano • 50%, se 2 anos • 75%, se 3 anos • 100%, se 4 anos ou mais

O subfactor AEP4 será calculado da seguinte forma:

AEP4 = $\sum_{r=1}^{n} PUXSr$, sendo que PUXS é a pontuação de cada um dos recursos propostos pelo concorrente para o perfil *UX Designer Senior*, calculada de acordo com a tabela seguinte:

Subfator	Peso	Pontuação
a) Nº de anos de experiência em projeto nas áreas de *user experience* (UX) e *user interface* (UI) para sites web ou aplicações móveis	50%	• 25% - 6 anos • 50% - 7 anos • 75% - 8 anos • 100% - 9 anos ou mais
b) Nº de anos de experiência como gestor/lead designer de uma equipa de design;	25%	• 25% - 3 anos • 50% - 4 anos • 75% - 5 anos • 100% - 6 anos ou mais
c) Experiência avançada na utilização de Figma ou Invision, em especial com funcionalidades relacionadas com a implementação de design systems na ótica do design (*library, texts styles, colors styles, effects styles, grid styles, components, nested components e auto-layout*);	25%	• 100% se tiver Experiência avançada na utilização de Figma ou Invision, em especial com funcionalidades relacionadas com a implementação de design systems na ótica do design (library, texts styles, colors styles, effects styles, grid styles, components, nested components e auto-layout);

2 - Em caso de empate nas propostas será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar a melhor pontuação na adequação da equipa proposta.

3 - Caso o empate persista será ordenada em posição mais elevada a proposta que obtiver melhor pontuação no subfactor "perfil UX Designer Senior (PUXS)".

4 - Mantendo-se o empate será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço hora mais baixo.

5 - Caso o empate 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.

6 - 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.

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

Artigo 12.º
Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 13.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 14.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 15.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 16.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 17.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;

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 3 dias úteis destinado ao seu suprimento.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

Artigo 18.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 19.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 propostas é motivo de exclusão.

Artigo 20.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 21.º
Despesas inerentes à celebração do contrato

Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.

Anexo I

Declaração de Preço Contratual

... (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 362 700,00 € (Trezentos e sessenta e dois mil e setecentos euros)**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, de acordo com os seguintes preços unitários/hora:

Perfil	Preço unitário/hora (sem IVA)
Consultor Tecnológico *Front end*	
UX Designer	
Editor de Conteúdos	
UX Designer Senior	

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_CPXX_21.xml" junto ao presente programa de procedimento.

Anexo III

Declaração de compromisso de honra da disponibilidade dos recursos

… (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 declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a disponibilizar todos os recursos previstos no caderno de encargos, nos prazos nele indicados, em conformidade com os requisitos indicados na sua proposta.

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