ÍNDICE

1. Identificação do Procedimento 2
2. Entidade Adjudicante 2
3. Órgão que tomou a decisão de contratar 2
4. Fundamentação da escolha do procedimento 2
5. Acesso às peças do procedimento 2
6. Preço base 3
7. Concorrentes 3
8. Noção de Proposta 4
9. Documentos que constituem a Proposta 4
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. Critério de adjudicação 7
17. Consultores e estudos de apoio à decisão 8
18. Leilão eletrónico 8
19. Contrato 8
20. Caução 8
21. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário 9
22. Idioma dos documentos de habilitação 10
23. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação 10
24. Despesas e encargos do concorrente 10
25. Legislação aplicável 10

ANEXO I – Documento Europeu único de Contratação Pública 11

ANEXO II – Modelo de Proposta 12

ANEXO III – Modelo de guia de depósito bancário 13

ANEXO IV - modelo de garantia bancária/seguro de caução 14

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Concurso Público Internacional Nº SCGC_RUP_CPI/22A003 Renovação do licenciamento do software Oracle para a U. Porto

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

Universidade do Porto, Fundação Pública em Regime de Direito Privado, Pessoa Coletiva com o NIF: 501413197, através da **Reitoria**, dotada de autonomia administrativa e financeira, sita na Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada pelo Conselho de Gestão da Universidade do Porto em 10 de fevereiro de 2022, no âmbito das suas competências próprias.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

Concurso público com publicitação internacional, critério do valor definido no artigo 20.º, n.º 1, al. a), do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações em vigor.

5. ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

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

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

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

6. PREÇO BASE

1. O preço base para a aquisição é de **525.000,00 € (quinhentos e vinte e cinco mil euros)**, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, para um período máximo de vigência de 36 meses, correspondendo ao valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar pelo fornecimento objeto do contrato e limita o preço contratual no período máximo de vigência do contrato.

2. O período de vigência do contrato é de 36 meses, sendo o parâmetro base anual fixado em 175.000,00 €, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

3. Foram realizadas consultas preliminares ao mercado, sendo que das consultas efetuadas não foi divulgado ou obtido qualquer dado que possa ser suscetível de distorcer a concorrência, encontrando-se disponíveis, caso solicitadas, para consulta presencial após o término do prazo para apresentação de propostas.

7. CONCORRENTES

1. Podem apresentar proposta no presente procedimento de pessoas singulares ou coletivas e ainda agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre elas exista qualquer vínculo jurídico de associação, nos termos previstos no artigo 54.º do CCP, desde que um dos seus membros tenha sido a entidade convidada para esse efeito.

2. Os membros de um agrupamento de concorrentes não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento de concorrentes.

3. Todos os membros de um agrupamento de concorrentes são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta que vier a ser formulada.

4. No caso de a adjudicação do objeto do procedimento, ser feita a um agrupamento de concorrentes, estes associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

5. É elemento essencial do contrato de consórcio externo, referido no número anterior, a estipulação do regime de responsabilidade solidária passiva perante a entidade adjudicante.

6. O contrato de consórcio externo integra os documentos que farão parte integrante do Contrato, constituindo um anexo do mesmo.

7. Os agrupamentos de concorrentes, na instrução da sua proposta, devem indicar as empresas que constituem e indicar a participação relativa de cada membro do agrupamento ou consórcio, em termos percentuais.

8. Os agrupamentos de concorrentes designarão como seu Representante Comum uma das entidades para o chefiar e representar, que será o único interlocutor da entidade adjudicante e terá, para além das tarefas no seio do agrupamento, o encargo da coordenação dos trabalhos, a qual responderá pela execução e por todos os meios e procedimentos técnicos inerentes à execução do Contrato.

9. No contrato de consórcio convencionar-se-á que os direitos e obrigações dele resultantes não são afetados pelas mudanças de administração ou de sócios dos seus membros e que, no caso de insolvência ou dissolução de qualquer deles, os restantes se comprometem a executar o contrato até ao fim, e nos precisos termos do mesmo.

10. Qualquer alteração da composição ou na liderança do agrupamento concorrente, assim como do regime de responsabilidade definido, terá que ser autorizada pela entidade adjudicante, sob pena de exclusão do Concorrente e da sua proposta, se ocorrer aquando da apresentação desta, ou de resolução do contrato, se posterior à sua outorga.

11. A insolvência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social ou profissional do concorrente, ou de qualquer das pessoas singulares ou coletivas que o integram, acarreta a imediata exclusão deste, seja qual for a fase em que o procedimento de formação do contrato se encontre.

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 Programa, 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. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) (Anexo I ao presente Programa de Concurso), disponível em http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt, devendo ser selecionadas as seguintes opções:

      i. "Sou um operador económico";

      ii. "Importar um DEUCP";

      iii. "Carregar documento" – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma;

iv. Selecionar o país do concorrente;

v. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;

vi. No final, selecionar a opção "Imprimir" o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da proposta.

vii. No caso de agrupamentos concorrentes, deve ser apresentado um DEUCP distinto relativamente a cada um dos seus membros.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 57.º do CCP, quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, a declaração referida na alínea a) do n.º 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.

4. 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.

5. 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

As propostas e os documentos que a instruem serão entregues até às **23:59:59h do 30º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no JOUE.

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", pela U. Porto até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. O órgão competente para a decisão de contratar, 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 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 2, 3 e 4 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. 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. Sorteio

17. 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.

18. LEILÃO ELETRÓNICO

Não aplicável.

19. CONTRATO

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

20. CAUÇÃO

1. O concorrente preferido será notificado da adjudicação e do valor da caução, sendo-lhe, simultaneamente, fixado um prazo de 10 dias, para prestar a caução, sob pena de a adjudicação caducar, de acordo com o disposto no nº 2, alínea b) do artigo 77.º e no artigo 91.º do CCP.

2. A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, de montante correspondente a 5% do preço total do contrato 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 entidade adjudicante nos termos do modelo constante do Anexo III ao presente Programa de Concurso, que dele faz parte integrante;

    b. Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do Anexo IV ao presente Programa de Concurso, que dele fazem parte integrante.

3. Não é exigida a prestação de caução desde que o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar [ou declaração de assunção de responsabilidade solidária] emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do CCP

4. O disposto nos números anteriores é aplicável se o preço contratual for superior a 500.000€.

21. 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 artigo 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 pratiquem ato ou negócio jurídico em território nacional que determine a obtenção de um número de identificação fiscal em Portugal, nos termos do artigo 3.º n. º 1 al. a) da Lei n. º 89/2017 de 21 de agosto (Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário

Efetivo). Todas as empresas, associações, fundações, entidades empresariais, sociedades civis, cooperativas, fundos ou trusts têm de ter os seus beneficiários efetivos registados.)

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

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

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

22. 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.

23. 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.

24. DESPESAS E ENCARGOS DO CONCORRENTE

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

25. 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 – DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

[a que se refere a alínea n.º 1 do artigo 168.º do CCP]

http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt

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 nº SCGC_RUP_CPI/22A003 Renovação do licenciamento do software Oracle 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:

A aquisição dos bens/serviços no âmbito da *Renovação do licenciamento do software Oracle para a U. Porto*, 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, considerando o preço anual de … (valor €), … (valor por extenso), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

……. (local), ……. (data)

……. (assinatura)…….

ANEXO III – 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)]

ANEXO IV - MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro de caução (eliminar o que não interessar) 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)]