FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aprovo,

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
MARIA PAULA DOS REIS VAZ FREIRE
Diretora da Faculdade de Direito
FACULDADE DE DIREITO DA
UNIVERSIDADE DE LISBOA
Data: 06-01-2022 15:26:05

Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire
Diretora da Faculdade de Direito - ULisboa
(nos termos do Despacho 1431/2020, de 31 de janeiro)

CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E IMPRESSÃO EM REGIME DE OUTSOURCING

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Procedimento n.º FDUL.2022.01

ARTIGO 1.º - OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O presente procedimento tem por objeto:

- A aquisição, em regime de *outsourcing*, de serviços de cópia, impressão e digitalização, onde se inclui na solução um quiosque moedeiro/noteiro para o carregamento, em numerário, do saldo a ser consumido nos equipamentos multifuncionais referente a cópias, impressões ou digitalizações processadas.
- A gestão, manutenção, fornecimento de consumíveis e o licenciamento de todos os programas (próprios ou de terceiros) necessários ao funcionamento pleno da solução descrita na Parte III do Caderno de Encargos.
- A assistência técnica a um conjunto de equipamentos de digitalização, cópia e impressão já existentes e em pleno funcionamento na entidade adjudicante, assim como o reaproveitamento do quiosque moedeiro/noteiro já referido. Este conjunto de equipamentos deverá fazer parte integrante da solução global, ou serem substituídos pela entidade adjudicatária por equivalentes com iguais ou superiores características, as quais são descritas também na Parte III do Caderno de Encargos.

ARTIGO 2.º - ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante do atual procedimento é a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

ARTIGO 3º - ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada pela Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire, nos termos do Despacho 1431/2020, publicado em Diário da República n.º 21, II Série, de 30 de janeiro.

ARTIGO 4º - FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

O tipo de procedimento adotado é a consulta prévia, nos termos do artigo 20.º, n.º 1, alínea c*)*, do Código dos Contratos Públicos.

ARTIGO 5º - ACOMPANHAMENTO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento pré-contratual é conduzido pela Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire.

ARTIGO 6º - ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. A competência para prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, nos termos do n.º 2 do art.º 69º, é delegada no júri pelo órgão competente para a decisão de contratar, devendo o interessado apresentar os seus pedidos de esclarecimento, por escrito através da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante – ACINGOV (www.acingov.pt), até às 17h00m do termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior são prestados pelos membros do júri do procedimento, por escrito através da plataforma eletrónica ACINGOV (www.acingov.pt), até às 17h00m do termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação de proposta.
3. Os esclarecimentos são disponibilizados na plataforma eletrónica e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo o interessado imediatamente notificado dos esclarecimentos.
4. Os esclarecimentos apresentados fazem parte integrante das peças do presente procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
5. A falta de resposta, até à data indicada no n.º 2, a pedidos de esclarecimento apresentados nos termos do n.º 1 justifica a prorrogação, no mínimo, pelo período correspondente ao atraso verificado, do prazo fixado para a apresentação de proposta.
6. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 64.º do Código dos Contratos Públicos, o órgão que tomou a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, nos termos e prazos previstos nas alíneas anteriores.

ARTIGO 7º - DOCUMENTOS DA PROPOSTA

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do ANEXO I ao Código dos Contratos Públicos (ver anexo I deste convite).

b) Certidão Permanente da empresa com indicação dos órgãos que a vinculam.

c) Procuração com delegação de poderes para o ato, caso aplicável.

d) Documento que contenha o preço total proposto, com exclusão de IVA e com indicação da taxa de IVA a aplicar.).

e) Descrição detalhada do modo de cumprimento das especificações técnicas constantes da Parte III do caderno de encargos.

f) Anexo IV (Tabela de Adequação Técnica e Funcional), devidamente preenchido.

g) Anexo V (Tabela de Preços Base Unitários), devidamente preenchido.

2. A apresentação dos documentos previstos no número anterior deve obedecer, nomeadamente, ao disposto no artigo 57.º, n.os 3 a 5.
3. Cada um dos documentos que constituem a proposta deve ser assinado eletronicamente mediante utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
4. Nos documentos eletrónicos compactados em formato Zip. ou equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos eletrónicos que os constituem, sob pena de exclusão da proposta.
5. Quando o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, o interessado deve submeter na plataforma eletrónica um documento indicando o poder de representação ou procuração.

ARTIGO 8º - PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1. A proposta deve ser apresentada até às 17h00m do 15.º (décimo quinto) dia a contar da data da publicação das peças do procedimento.
2. Sempre que o prazo definido para a presente proposta termine em sábados, domingos ou feriados o término do mesmo passará para as 09h00m do dia útil seguinte.
3. A apresentação da proposta deve ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, podendo o concorrente, em caso de dificuldade em aceder e utilizar a plataforma eletrónica ACINGOV, contactar o Serviço de Apoio ao Cliente através do n.º 707 451 451, disponível nos dias úteis das 8h às 19h
4. Todos e quaisquer documentos carregados nas plataformas eletrónicas devem ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
5. Nos documentos eletrónicos compactados em formato Zip. ou equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos eletrónicos que os constituem, sob pena de exclusão da proposta.
6. Se a proposta for inserida na plataforma eletrónica depois de expirado o prazo para a respetiva apresentação, não será considerada.
7. A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue ao concorrente, na sua área de acesso exclusivo, um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

ARTIGO 9º - VISITAS AO LOCAL

1. Até ao último dia do prazo para entrega de propostas, poderão os interessados visitar o local de execução dos serviços objeto do contrato, realizando os reconhecimentos que entenderem necessários à elaboração das propostas, inteirando-se das condições que influam na apresentação das mesmas.
2. As visitas serão realizadas no horário compreendido entre as 10h00 e as 12h00 e as 14h00 e as 16h00.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, deverão os interessados solicitar a marcação de visita ao local de execução do objeto do contrato, por meio de mensagem eletrónica enviada para informatica@fd.ulisboa.pt.

ARTIGO 10º - IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

Os documentos que constituem as propostas são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

ARTIGO 11º - PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

ARTIGO 12º - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo de validade das propostas é de 66 (sessenta e seis) dias, contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação.

ARTIGO 13º - NEGOCIAÇÃO

O presente procedimento não comporta uma fase de negociação.

ARTIGO 14º - CAUÇÃO

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP não será exigida a prestação de caução.

ARTIGO 15º - NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A decisão de adjudicação é notificada ao adjudicatário.
2. Juntamente com a decisão de adjudicação, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação a que se refere o artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos:

i) Declaração referida na alínea a) do n.º 1 do art.º 81.º do CCP, emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP (ver anexo II do presente convite);

ii) 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 CCP, nomeadamente:

- Certidão Permanente da empresa com indicação dos órgãos sociais que vinculam a empresa;
- Certidão comprovativa da situação contributiva da Segurança Social;
- Certidão comprovativa da regularização da situação tributária;
- Certificados dos Registos Criminais dos titulares dos órgãos de administração, da direção ou gerência;
- Certificado do Registo Criminal da empresa;
- Procuração com Delegação de Poderes para intervir no procedimento, se aplicável.
- Autorização de comercialização e prestação dos serviços a contratualizar, emitida pelo fabricante dos equipamentos propostos;
- Autorização de comercialização do software proposto, emitida pelo fabricante.

3. A apresentação dos documentos de habilitação é feita no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação para o efeito.

4. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa, ou em língua estrangeira desde que o adjudicatário os faça acompanhar de tradução devidamente legalizada.

ARTIGO 16º - MODO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação através da plataforma eletrónica.

2. Quando os documentos de habilitação se encontrem disponíveis na Internet, nomeadamente no Portal Nacional de Fornecedores do Estado (www.pnfe.impic.pt), o adjudicatário pode, em substituição da sua apresentação, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos estejam redigidos em língua portuguesa.

3. Quando o adjudicatário tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para que a entidade adjudicante consulte a informação relativa a qualquer dos documentos de habilitação é dispensada a sua apresentação nos termos do n.º 1 ou a indicação prevista no número anterior.

4. Em caso de dúvida sobre o respetivo conteúdo ou autenticidade, o órgão competente para a decisão de contratar pode exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito,

mas não inferior a 5 (cinco) dias, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1;

5. No caso de se verificarem irregularidades na apresentação dos documentos de habilitação que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário para, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias, suprir as irregularidades detetadas.

ARTIGO 17º - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade Multifator, tendo em conta o modelo de avaliação previsto no Anexo III ao presente convite.

2. Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate a adequação técnica e funcional, sendo adjudicada a proposta que obtiver melhor pontuação no fator de adequação técnica e funcional (Fatf).

3. Caso persista o empate após aplicação dos critérios definidos nos números anteriores, o desempate é feito por sorteio realizado pelo Júri, na presença de um representante de cada um dos concorrentes.

ARTIGO 17º - DESPESAS

As despesas inerentes à elaboração e à apresentação da proposta e as despesas decorrentes da decisão de adjudicação constituem encargo do concorrente ou do adjudicatário, conforme o caso.

ARTIGO 18º - COMUNICAÇÕES

1. Todas as comunicações, notificações e declarações relacionadas com o procedimento são efetuadas por escrito, através da plataforma eletrónica ACINGOV, salvo determinação expressa em contrário pela entidade adjudicante.

2. Todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o procedimento são efetuados em português, exceto se outra língua for especificamente determinada, caso a caso, pela entidade adjudicante.

ARTIGO 19º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no convite, aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos.

ANEXO I

Modelo de declaração constante do Anexo I do Código dos Contratos Públicos

[alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

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 declaração constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos

[alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

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), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação 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 (5)].

(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) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
(5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO III

(a que se refere o artigo 17.º, n.º 1)

O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, sendo as propostas analisadas com base na seguinte fórmula:

Pfc = Fp x 75% + Fatf x 25%

Onde:

Pfc - Pontuação final do concorrente;

Fp – Fator preço – pontuação dada ao preço final da proposta do concorrente;

Fatf – Fator de adequação técnica e funcional

Os fatores de ponderação da fórmula apresentada são os seguintes:

1. **Fator Preço (Fp) – 75%**

Ao preço final da proposta do concorrente, denominado Fator Preço (Fp) será atribuída uma pontuação de acordo com a seguinte fórmula:

Fp = ((Pb-Pp) / (Pb-Pmbp))*100

Onde:

Pb - Preço base do procedimento (€) sendo os preços líquidos, comparáveis, sem IVA ou outros impostos

Pp - Preço final da proposta do concorrente (€);

Pmbp - Preço mais baixo proposto

2. **Fator de adequação técnica e funcional(Fatf) -25%**

A adequação técnica e funcional será atribuída uma pontuação de acordo com a seguinte fórmula:

Fatf = (Po / Pmp) x 100

Onde:

Po - Pontuação obtida com o preenchimento do Anexo IV (Tabela de Adequação Técnica e Funcional), o qual deverá ser obrigatoriamente preenchido no ficheiro Excel disponibilizado para o efeito, necessário para o cálculo da classificação final.

Pmp - Pontuação Máxima Possível

ANEXO IV

Tabela de adequação técnica e funcional

Adequação Técnica e Funcional (ATF)	Pontos	S/N
Possibilidade de clonagem das configurações entre equipamentos	2	
Acesso/interação remota em tempo real ao painel do equipamento para resolução de avarias	5	
Possibilita a digitalização para cloud, dropbox, Office365, Box, googledrive	4	
Possibilidade de digitalizar texto para formato PDF pesquisável (OCR)	15	
Antivírus no equipamento para análise dos documentos enviados, com atualizações automáticas e reporte de ocorrências.	4	
Utilização de Driver Universal, disponibilizado na aplicação de gestão, comum a todos equipamentos multifuncionais novos a fornecer, independentemente da tipologia	5	
Resolução de Cópia até 600 x 600 dpi ou superior	4	
Resolução de Impressão até 1200 x 2400 dpi ou superior	5	
Possibilidade de Gramagem = ou > a 300 gr	2	
Acesso à gestão e configuração do equipamento multifuncional via Browser	5	
Permite a encriptação dos documentos assim que enviados para o *Print Server*	4	
Permite a impressão diferida no tempo	3	
Permite a definição e a distribuição automática de relatórios periódicos	1	
Permite a centralização e produção de listagens filtradas por equipamento, grupos	2	

de equipamentos, utilizadores, grupos de utilizadores, centros de custos, tipologias de impressão (cor, peto, duplex, formato, etc.) com totalizadores	
Permite a customização de relatórios e a sua exportação para ferramentas de análise externas (csv., xml., html) com informação clara sobre todos os dados relevantes para uma análise funcional e contabilística detalhada.	2
Permite a eliminação automática dos trabalhos não recolhidos através de parametrização temporal	5
Permite de uso por visitantes externos sem pertença a qualquer ao domínio. (ambientes híbridos com e sem servidor LDAP)	20
Possibilita a gestão autónoma dos visitantes externos nas vertentes de edição e/ou carregamento de saldo mediante as permissões do funcionário encarregue dessa gestão.	20
Permite o uso sem créditos (quando necessário para alguns centros de custo, como por exemplo para docentes e funcionários)	20
Ausência de custos adicionais de licenciamento com base no número de utilizadores	5
Permite ao utilizador através do monitor de qualquer Multifuncional apagar documentos da sua fila de impressão que já não interessam imprimir	3
Sistema de alarmística para consumíveis e problemas identificados, fazendo o envio dessa informação diretamente ao fornecedor para uma eficiente pró-reatividade.	5
Função de Scanner de dupla leitura, i.e. fazer frente e verso numa só passagem.	5
Envio de mensagens aos utilizadores (erros de impressão, alcance do limite de quotas, conclusão dos trabalhos, etc)	2
Permite definir a digitalização para uma pasta de rede em protocolo SMB	10
Permite a visualização e elaboração de relatórios com indicação detalhada do estado geral de funcionamento de cada equipamento, níveis de consumíveis, suportes de impressão, histórico de erros, estado dos componentes e tiragens médias.	4

Possibilidade da impressão ser sempre a preto para um utilizador e/ou grupo, salvo indicação contrária no painel da impressora, mediante permissão para tal.	3

ANEXO V

Tabela de Preços Base Unitários (S/IVA)

[Cf. Cláusula 26.ª n.º 2 do Caderno de Encargos]

Preços base unitários (s/ IVA) para uma unidade de cópia / impressão		Preços unitários propostos (s/ IVA) para uma unidade de cópia/impressão	
PRETO	**COR**	**PRETO**	**COR**
0,0048 €	0,03 €		