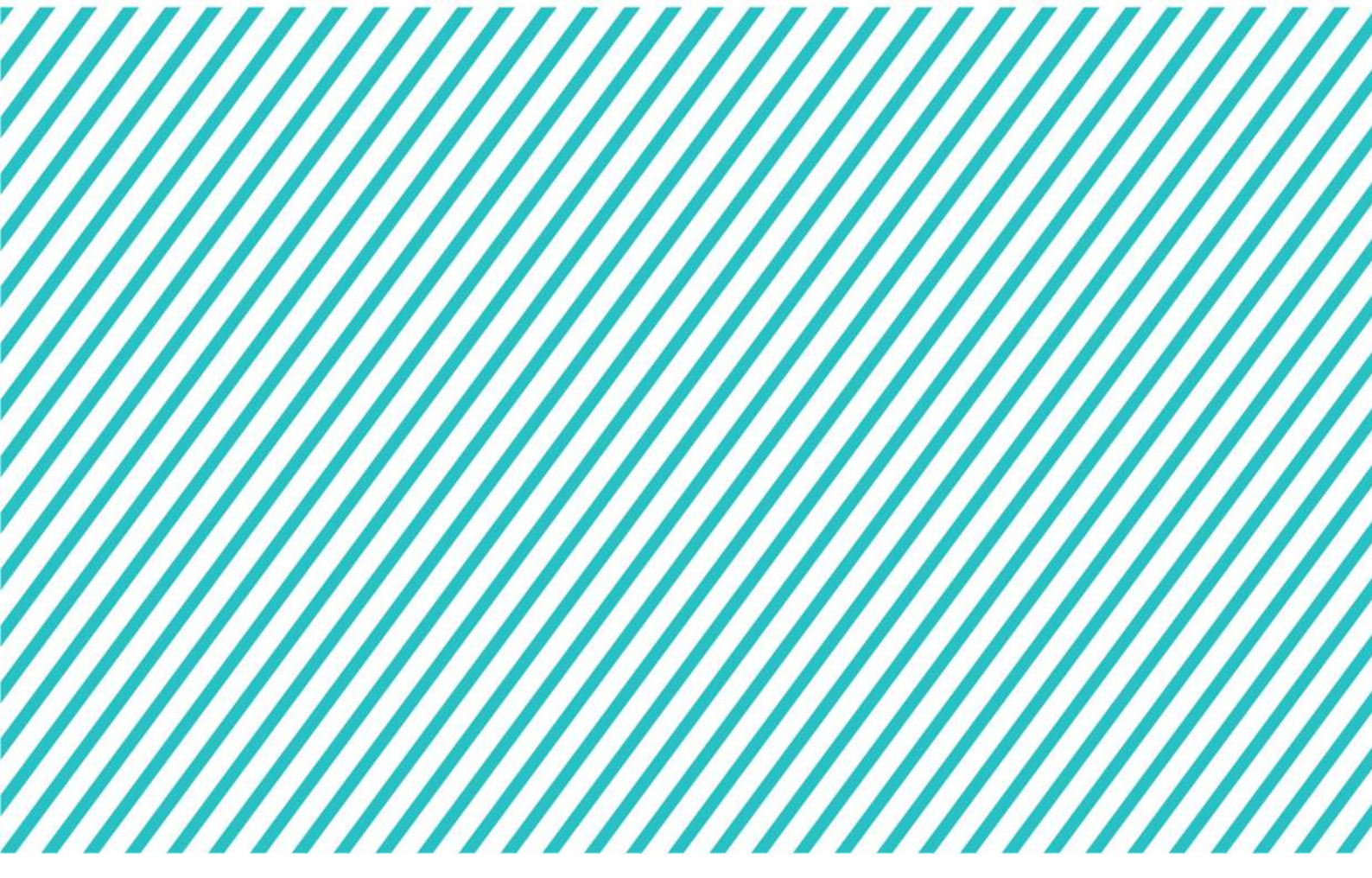


Aquisição de Serviços de Consultoria Técnica Especializada para Desenvolvimento de
uma Estratégia de Gestão Integrada da Informação e Implementação do Arquivo
Digital

CL/01/2022

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO





CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Objeto do concurso

O presente concurso tem por objeto principal a aquisição de serviços de consultoria técnica especializada para desenvolvimento de uma estratégia de gestão integrada da informação e implementação do arquivo digital, e de acordo com as disposições constantes no caderno de encargos.

Artigo 2º Entidade Adjudicante

1. A entidade adjudicante é a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, com sede na Av. General Bernardo Faria, Apartado 4, 2304-909 Tomar, com o endereço eletrónico contratacaopublica@cimt.pt, telefone n.º 249 730 060, fax n.º 249 730 069 e sítio na Internet www.mediotejo.pt.

2. A plataforma eletrónica de contratação pública utilizada é a Acingov e encontra-se acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>.

Artigo 3º Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada pelo Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo em 28.04.2022.

Artigo 4º Órgão competente para prestar esclarecimentos

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do Júri designado para este concurso, de acordo com competência delegada pelo Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, em 28.04.2022.

Artigo 5º Peças que constituem o procedimento

1. O processo relativo ao presente concurso é composto e rege-se pelas seguintes peças:

- a) O Programa de Procedimento, Anexo I e Anexo II;
- b) O Convite à apresentação de Propostas;
- c) O Caderno de Encargos.

2. O processo a que se refere o n.º 1 integra ainda, se for caso disso, os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados nos termos definidos no presente programa de procedimento.

Artigo 6º Fases do procedimento

O presente procedimento compreende as seguintes fases:



- a) A Fase de Apresentação de Candidaturas e Qualificação de Candidatos, na qual os interessados poderão apresentar as suas candidaturas nos termos e condições estabelecidas neste programa de procedimento, a partir das quais serão qualificados os candidatos que passarão à fase seguinte;
- b) A Fase de Apresentação e Análise das Propostas e Adjudicação, limitada aos candidatos selecionados na fase anterior, na qual os candidatos apresentarão proposta para a prestação dos serviços objeto do presente concurso, para seleção da melhor proposta pelo júri e posterior adjudicação.

Artigo 7º **Contagem dos prazos**

Os prazos estabelecidos no presente programa contam-se nos termos do artigo 470.º do Código dos Contratos Públicos.

CAPÍTULO II **INÍCIO DO PROCEDIMENTO**

Artigo 8º **Peças do procedimento**

1. As peças do procedimento, estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública Acingov acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>.
2. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o Programa de Procedimento e o Caderno de Encargos, estão disponíveis nas instalações da CIM Médio Tejo, sitas no Convento S. Francisco, Rua D. Av. General Bernardo Faria, 2300-535 Tomar, para consulta dos interessados, durante as horas de expediente (das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.00 horas), desde o dia da publicação do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Devido à situação de pandemia COVID-19, deverá ser agendada, previamente, a consulta dos interessados, para o endereço eletrónico: contratacaopublica@cimt.pt.

Artigo 9º **Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento**

1. Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças do procedimento deverão ser apresentados, por escrito, na plataforma eletrónica <http://www.acingov.pt>, durante o primeiro terço do prazo fixado, respetivamente, para a apresentação das candidaturas e das propostas, relativamente aos elementos respeitantes a cada uma das fases do concurso, nos termos do artigo 166.º do Código dos Contratos Públicos, na funcionalidade “Mensagens”.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, através da plataforma eletrónica, na mesma funcionalidade, até ao fim do segundo terço do prazo fixado, respetivamente, para a apresentação das candidaturas e das propostas.

CAPÍTULO III **FASE DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Artigo 10º **Apresentação das candidaturas**



A apresentação das candidaturas deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, devendo cumprir com o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Data limite de entrega: até ao dia 12º, pelas 23h59.
- b) A entrega das candidaturas ao presente procedimento será efetuada na plataforma de contratação acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>
- c) A candidatura deverá ser apresentada na plataforma e em caso de dificuldade para aceder e utilizar a plataforma eletrónica, o concorrente deverá contactar o Serviço de Apoio ao Cliente da mesma através do Serviço de Apoio ao Cliente – 707 45 14 51, disponível nos dias úteis das 9h às 19h.

Artigo 11º **Conteúdo da candidatura**

A candidatura será instruída com os documentos a seguir referenciados:

- a) Declaração elaborada em conformidade com o Anexo V do Código dos Contratos Públicos;
- b) A experiência curricular dos candidatos deve ser comprovada mediante:
 - Listagem dos trabalhos efetuados, durante o período de 01.01.2017 a 31.12.2020, no âmbito da definição, desenvolvimento de uma estratégia integrada de gestão da informação e implementação de arquivo digital.
 - Declarações abonatórias/comprovativas da boa execução dos trabalhos listados.
- c) Os candidatos devem apresentar os documentos necessários para comprovar a formação académica e experiência profissional exigida dos recursos humanos a afetar à prestação de serviços, de acordo com os mínimos de qualificação exigidos, nomeadamente:
 - Curricula Vitae de cada um dos elementos da equipa técnica a alocar à prestação de serviços, identificando o elemento que assumirá a responsabilidade de Diretor do Projeto;
 - Documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas;
 - Documentos comprovativos da experiência profissional exigida.

Artigo 12º **Critério de qualificação dos candidatos**

A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples de qualificação.

Artigo 13º **Qualificação dos candidatos**

1. A análise das candidaturas para efeitos de qualificação de candidatos é feita pelo júri.
2. A qualificação dos candidatos é efetuada apenas em função da capacidade técnica e pressupõe o cumprimento dos seguintes requisitos mínimos:
 - a) Experiência Curricular: Os candidatos devem possuir experiência na execução de trabalhos de natureza semelhante ao objeto do presente concurso – consultoria no desenvolvimento de uma estratégia de gestão integrada da informação e implementação do arquivo digital, designadamente:
 - Listagem dos trabalhos efetuados, durante o período de 01.01.2017 a 31.12.2020 no âmbito no desenvolvimento de uma estratégia de gestão integrada da informação e implementação do arquivo digital ≥ 3



b) Recursos Humanos: Os candidatos devem dispor de recursos humanos com experiência comprovada e com habilitações académicas adequadas ao desenvolvimento dos trabalhos objeto de concurso, com pelo menos:

(i) Diretor de Projeto

- Habilitação académica mínima: Mestrado;
- Experiência mínima comprovada de 3 anos na coordenação de projetos na área da Gestão Integrada da Informação e Arquivo Digital;

(ii) Gestor do Projeto

- Habilitação académica mínima: Mestrado;
- Experiência mínima comprovada de 3 anos na coordenação de projetos na área da Gestão Integrada da Informação e Arquivo Digital;

(iii) Equipa Técnica a afetar ao projeto composta com, pelo menos:

- 2 Técnicos (1 Consultor Funcional e 1 Consultor Técnico), com licenciatura, com experiência mínima comprovada de 2 anos no desenvolvimento de projetos no domínio da Gestão Integrada da Informação e Arquivo Digital.

CAPÍTULO IV

FASE DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DE ADJUDICAÇÃO

Artigo 14.º

Convite para a apresentação de propostas

Com a notificação da decisão de qualificação, a Entidade Adjudicante envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite à apresentação de propostas, nos termos do artigo 189.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 15.º

Documentos que constituem as propostas

Além dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, as propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

a) **Memória Descritiva** com a pormenorização do plano de trabalhos, calendarização e descrição das tarefas a executar e das metodologias de trabalho, atendendo a cada uma das fases de execução do contrato, com vista à realização dos trabalhos previstos na parte II do caderno de encargos.

b) **Estratégia de Articulação** com a entidade adjudicante e com os Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, proposta com vista à realização dos trabalhos previstos nos termos da parte II do caderno de encargos.

c) **Proposta Financeira**, com o preço global da proposta, e ainda discriminando:

- i. Repartição do preço global pelas fases definidas para contrato.

Artigo 16.º

Propostas Variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

Artigo 17.º

Apresentação das Propostas



1. A apresentação das propostas deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, devendo cumprir com o disposto nas alíneas seguintes:

- a) A entrega das propostas do presente procedimento atende à data limite de entrega constante no Convite à Apresentação de Propostas.
- b) Prazo de manutenção das propostas: 66 dias.
- c) A entrega das propostas do presente procedimento será efetuada na plataforma de contratação acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>.
- d) A proposta deverá ser apresentada na plataforma e em caso de dificuldade para aceder e utilizar a plataforma eletrónica, o concorrente deverá contactar o Serviço de Apoio ao Cliente da mesma através do Serviço de Apoio ao Cliente – 707 45 14 51, disponível nos dias úteis das 9h às 19h.

Artigo 18.º **Assinatura eletrónica**

- 1. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, incluindo os documentos que constituem a proposta, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada
- 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 na plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante, designadamente a certidão do registo comercial (ou código de acesso) ou procuração.

Artigo 19.º **Critério de adjudicação**

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo II ao presente Programa, que dele faz parte integrante.

Artigo 20.º **Documentos habilitação**

O adjudicatário deve entregar, no prazo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, os documentos da habilitação referidos nos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, na plataforma eletrónica de contratação, acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>.

Artigo 21.º **Caução para garantir o cumprimento de obrigações**

- 1. Nos termos do n.º 2 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos não é exigível a prestação de caução.
- 2. A Entidade Adjudicante pode, sempre que o entender conveniente, proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar.

Artigo 22.º **Despesas de encargos**



MédioTejo
comunidade intermunicipal

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

Anexos

Anexo I – Lista de Trabalhos

Anexo II – Modelo de avaliação das propostas