

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

TRANSFORMAÇÃO/TRANSIÇÃO DIGITAL DO MUNICÍPIO DE TONDELA- PLATAFORMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE APOIO À TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS

1. Identificação do procedimento:

Procedimento de **Concurso público** ou concurso limitado por prévia qualificação, **sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia**, ao abrigo da alínea b) do nº 1 do artigo 20º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro na redação atual para a celebração de um contrato cujo objeto principal é a Transformação/Transição Digital do Município de Tondela- Plataforma de Gestão da Educação de apoio à Transferência de Competências.

2. Entidade Adjudicante:

1 - A entidade adjudicante é o Município de Tondela, Largo da República, 16 –3464 - 001 Tondela telefone 232 811110, fax 232 811120, com o endereço eletrónico geral@cm-tondela.pt.

3. Órgão que tomou a decisão de contratar:

A decisão de contratar foi tomada por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal em substituição, datado de 18/08/2022.

4. Disponibilização e Acesso ao Procedimento

- a) O presente procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma eletrónica de contratação pública ACINGOV com o seguinte endereço eletrónico: <http://www.acingov.pt>.
- b) O acesso à referida plataforma eletrónica permite efetuar a consulta, o download das peças do procedimento bem como apresentar a proposta.
- c) Para ter acesso à plataforma da ACINGOV, deverá efetuar o registo no endereço eletrónico <http://www.acingov.pt>.

5. Dúvidas, Esclarecimentos e Retificação das Peças do Procedimento

1 - No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.

2 - Para efeitos do presente Código consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
- d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

3 - A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do número anterior e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

4 - O incumprimento do dever a que se referem os números anteriores tem as consequências previstas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, doravante abreviadamente designado por CCP.

5 - Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas:

- a) O órgão competente para a decisão de contratar, deve prestar os esclarecimentos solicitados;
- b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

6 - O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto na alínea b) do número anterior.

7 - Até ao final do prazo de entrega de propostas o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, observando nesse caso o disposto no artigo 64º do CCP.

8 - Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta.

9 - Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

6. Preço Base:

O preço base para efeitos do presente procedimento pré-contratual é de 106.000,00€ (cento e seis mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.

7. Documentos que constituem a proposta

Obrigatórios:

- a. Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo I do CCP, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar
- b. Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
- c. Cópia de procuração habilitante para efeitos de vinculação da sociedade (se previsto no respetivo contrato de sociedade).
- d. Descrição dos preços unitários: discriminação dos preços unitários para cada uma das componentes e preços unitários por equipamento, designadamente:
 - I. Licenciamento de solução de software para o município e agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas;
 - II. Custos com Recursos Humanos para suporte e implementação do projeto;
 - III. Custos com Hardware de acordo com o solicitado em Caderno de Encargos.
- e. Proposta técnica, com a descrição das características técnicas e funcionais de cada um dos módulos da plataforma informática;
- f. Programa de Trabalhos;
- g. Metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, que deve referir entre outras:
 - Cronograma de execução das ações;
 - Constituição da equipa responsável pela implementação do projeto, função que desempenha cada elemento e contactos;
 - Identificação do coordenador da equipa responsável por todos os processos;
 - A identificação de possíveis condicionantes externas que possam por em causa a boa execução dos trabalhos;
 - Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços que se propõe fornecer;
 - Documentos que demonstrem experiência em execução de trabalhos similares.

- h. Apresentação de maquete para imagem dos cartões para as diferentes tipologias de utilizador - aluno, docente e não docente
- i. Comprovativos de que a proposta satisfaz todos os requisitos do Caderno de Encargos, Memoria Descritiva e Programa de Concurso e seu Anexo III e que se encontram totalmente desenvolvidos e prontos a implementar.
 - a. Captura de imagem (printscreens), em formato PDF, que comprove que a plataforma proposta cumpre todas as características e funcionalidades indicadas no Caderno de Encargos e no Programa de Concurso.
 - b. Deve ser apresentado um PDF para cada característica, cada funcionalidade e cada requisito. No caso de funcionalidades que exijam certificação, conforme exigido na memoria descritiva e Programa de Concurso , o concorrente tem de apresentar comprovativo também da certificação.
 - c. É obrigatório que todos os PDF's, e demais comprovativos, estejam identificados com a designação da alínea da característica/funcionalidade/requisito.
 - d. Caso na avaliação das propostas o Júri considere pertinente poderá solicitar apresentação da solução para avaliar o cumprimento/não cumprimento dos requisitos solicitados no Anexo III.
- j. Comprovativo de integração com entidade certificada, que permita carregamentos em dinheiro, referências multibanco e *mbway*, pelo Banco de Portugal para sistema de pagamentos;
- k. Documento descritivo com Captura de imagem (printscreens) de como funciona o sistema de *wallet* digital, que demonstre que a solução apresentada cumpre os requisitos solicitados e permita carregamentos em dinheiro, referências multibanco e *mbway*.

7.1 Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.

8. Propostas Variantes

No presente procedimento não são admitidas propostas variantes.

9. Prazo para apresentação das propostas

As propostas deverão ser apresentadas diretamente pelos concorrentes ou seus representantes, através da plataforma eletrónica [http:// www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), até às 23:59 horas do 6.º dia a contar da data de publicação no Diário da República.

10. Modo de apresentação das propostas:

a) A apresentação da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, através da plataforma ACINGOV, devendo cumprir com o disposto nos pontos seguintes:

(i) Os Concorrentes deverão assinar eletronicamente todos os documentos carregados na Plataforma, mediante a utilização de Certificado de Assinatura Qualificada.

(ii) Nos casos em que o Certificado Digital não possa relacionar diretamente 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 assinatura do assinante;

(iii) As propostas a apresentar e os documentos que as constituem devem ser obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

(iv) Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento de concorrentes, a declaração 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.

b) Os prazos para a apresentação das propostas, das candidaturas e das soluções são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados (Cfr. artigo 470.º n.º 3 do CCP).

c) O concorrente é obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação

11. Prazo e Modo para apresentação dos documentos de Habilitação e supressão de irregularidades

a) O prazo de apresentação dos documentos de habilitação é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação de adjudicação;

b) No caso de se verificarem irregularidades nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no art.º 86.º do CCP, o adjudicatário é notificado para as suprir no prazo de 5 dias úteis;

c) Os documentos de habilitação devem ser apresentados através da plataforma eletrónica de contratação ACINGOV. A apresentação nestes termos poderá ser substituída pelo envio, em caso de a mesma se encontrar indisponível, para o e-mail obras.publicas@cm-tondela.pt, bem como da informação necessária à respetiva consulta, nos casos previstos no nº 2 do artigo 83º do Código dos Contratos Públicos;

12. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário

- a) Declaração emitida em conformidade com o modelo constante do Anexo II do presente convite, nos termos da alínea a) do nº1 do art.º 81.º do CCP;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do art.º 55.º do CCP;
- c) Para entidades sujeitas ao Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.

13. Critério de Adjudicação

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade de monofator em que será avaliado pelo preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.

Em caso de empate das propostas, o mesmo decorre nos termos da alínea c) do nº5 do artigo 74º do CCP.

14. Negociações

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

15. Caução

Não há lugar à prestação da caução.

16. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente Convite e Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

ANEXO III

[Requisitos obrigatórios]

Ref.	Descrição dos Requisitos
------	--------------------------

P.1	Possibilidade de análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto municipal, dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que o município tem com a Educação, com existência de catalogação por escalão, escola, CAE (Solução Municipal)
P.2	Possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestadores de refeições diferentes. Demonstrar que é possível marcar refeições a alunos de uma mesma turma que irão ser servidas por entidades diferentes em locais diferentes. Um aluno pode escolher almoçar na cantina de outra Unidade orgânica que não a sua onde se encontra matriculado. (Solução Municipal)
P.3	Possibilidade de envio de sms configuradas pelas escolas com valores a pagar aos E.E. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, AAAF, CAF, Transportes e outras unidades. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. (Solução Municipal)
P.4	Possibilidade de ter parte de despesas por ciclo e/ou escola/unidade orgânica a ser paga em regime de pós-faturação sem sistema de carteira digital e outras escolas/unidade orgânica em sistema de Pré-carregamento. Existência de sistema híbrido configurado pelo município (Solução Municipal)
P.5	Possibilidade de criar portfólio do aluno, bem como arquivo digital permitindo que toda a informação referente ao seu processo de aluno seja acedido online. Sem limite de espaço podendo receber ficheiros: .pdf; .doc, .xls, .jpg, .png,... (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)
P.6	Toda a Solução deve permitir funcionamento totalmente <i>web</i> garantindo funcionamento em qualquer browser e sistema operativo sem necessidade de servidores locais ou instalação de componentes no computador de acesso (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)
P.7	Integração com a ERP da AIRC em SNC-AP usando sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida. (Solução Municipal)
P.8	Certificação da AT (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)
P.9	Certificação do MISI nos módulos: – Recursos Humanos e Contabilidade segundo o despacho 26377/2005 de 2 de dezembro – Gestão de ação social escolar de acordo com os normativos legais em vigor – Gestão de alunos de acordo com a legislação em vigor. (Solução Unidade Orgânica)
P.10	Integração com E360 do Ministério da Educação. (Solução Municipal)
P.11	Existência de Módulo de Ensino à distância que permita partilha de documentos, vídeo aula, existência de mural, gamificação e colaboração, proprietário do mesmo fabricante da solução municipal, integrado com a classificação dos utilizadores e turmas e escolas. (Solução Municipal)

P.12	Existência de ferramenta que permita a submissão de custos tipificada por rubrica e por escola no âmbito do parque escolar para análise de custos, de workflows e controlo de pedidos e possibilidades de ter intervenientes externo a intervir.
P.13	Existência de módulos que permita aos encarregados de educação, professores, alunos ou outros intervenientes responder aos requerimentos ou candidaturas relativas aos serviços de educação do Município online integrado os dados existentes no registo de utilizadores anteriormente efetuado. Tem de permitir efetuar candidaturas de apoios escolares, atualização de dados, transportes, bolsas de estudo, apoios à natalidade, entre outros. ferramenta tem de estar plenamente integrada na solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura Deve ser mostrado exemplos aplicados de candidaturas de Ação social, Transportes, bolsas ao Ensino Superior, Apoio à Natalidade. (Solução Municipal)
P.14	Existência de canal de comunicação que permita notificação do Município aos restantes utilizadores via, email, SMS ou pushnotification de forma simples e imediata em função da preferência do utilizador (Solução Municipal)
P.15	Existência de ferramenta/módulo integrado na solução de elaboração de Planos Anuais de Atividades de Agrupamentos (Solução Unidade Orgânica)
P.16	Existência de ferramenta de disponibilização de ementas de refeições escolares por entidade fornecedora e por escola; que permita cada utilizador consultar a sua ementa via webapp. (Solução Municipal)
P.17	Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode efetuar carregamento da sua carteira através de referência Multibanco, MBway e numerário. (Solução Municipal)
P.18	Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode efetuar levantamento do saldo disponível sem intervenção/devolução das escolas ou serviços do Município. (Solução Municipal)
P.19	Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode usar o seu saldo em qualquer AE/EnA bem como em serviços de educação prestados pelo Município. A faturação destes serviços tem de ocorrer após serviço prestado. (Solução Municipal)
P.20	Existência de solução para instalação de quiosque/moedeiro social, com as condições previstas no caderno de encargos. (Solução Municipal)