CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 87/22/DCP/GACD/EVOLUÇÃO E MASSIFICAÇÃO DE SOLUÇÕES DE IDENTIDADE DIGITAL

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 5
Artigo 9.º Apresentação de propostas variantes 6
Artigo 10.º Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas 6
CAPÍTULO III ANÁLISE DAS PROPOSTAS 6
Artigo 11.º Critério de adjudicação 6
Artigo 12.º Leilão eletrónico 8
Artigo 13.º Relatório preliminar de análise das propostas 9
Artigo 14.º Audiência prévia 9
Artigo 15.º Relatório final de análise das propostas 9
CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO 9
Artigo 16.º Notificação da decisão de adjudicação 9
Artigo 17.º Documentos de habilitação 9
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS 11
Artigo 18.º Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças 11
Artigo 19.º Assinatura eletrónica 11
Artigo 20.º Agrupamentos 11
Artigo 21.º Despesas inerentes à celebração do contrato 121
Artigo 22.º Caução 121
Artigo 23.º Consulta Preliminar 12

Anexo I 133

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 prestação de serviços de consultadoria funcional e tecnológica para evolução e massificação de soluções de identidade digital, 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 18 de outubro 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 31 de outubro de 2022.

2 - Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados até ao dia 10 de novembro 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 31 de outubro 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 20 de novembro 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 (ver anexo II ao presente programa de concurso);

b) Declaração de preço contratual elaborada em conformidade com o anexo I ao presente programa de concurso;

c) Plano de Projeto;

d) Estrutura e composição da equipa de trabalho a afetar ao projeto, incluindo método proposto para o governance da equipa e sua relação com as entidades externas envolvidas, dedicação de cada elemento da equipa ao projeto e estrutura funcional e senioridade da equipa. Para o efeito devem ser apresentado(s) o(s) CV('s) expurgados de dados pessoais, mas em que seja inequívoco relacionar o mesmo ao recurso que vai prestar o serviço que deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Data da Contratação, função na organização e tipo de vínculo;
- Habilitações literárias;
- Formação profissional;
- Experiência profissional;
- Descrição de tarefas e projetos anteriormente desenvolvidos de acordo com as funções e requisitos pretendidos;
- Outros conhecimentos e experiências úteis para as funções.

e) Descrição da Solução Proposta, tendo em consideração os objetivos do procedimento, incluindo Metodologia de Gestão de Projeto, Plano de Trabalhos, mecanismos de acompanhamento e controlo utilizados e entregáveis;

f) Detalhe dos mecanismos de acompanhamento e controlo dos trabalhos a realizar.

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, na modalidade de avaliação multifator, densificada pela aplicação dos seguintes fatores e subfactores de ponderação:

Critérios	Ponderação
A - Preço	**50%**
B - Adequação técnica e funcional	**50%**
1. Adequação da Solução e Metodologia de Gestão e Implementação de Projeto	**50%**
1.1. Adequação da Solução proposta	60%
1.2. Adequação das metodologias de gestão de projetos e desenvolvimento de Software	10%
1.3. Adequação dos entregáveis propostos	30%
2. Adequação da governance da equipa	**50%**
2.1. Adequação do método proposto para o governance da equipa e sua relação com as entidades externas envolvidas	20%
2.2. Adequação da dedicação da equipa ao projeto	20%
2.3. Adequação da estrutura funcional e senioridade da equipa proposta	60%
Total	**100%**

PGP= 0,5*FP + 0,5*FATF

Em que:

PGP – Pontuação global da proposta;

FP – Pontuação fator preço;

FATF – Pontuação fator Adequação Técnica e Funcional

O fator preço será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \begin{cases} Se\ Preço\ proposta < 1\,000\,000€: P = 90\% + \dfrac{Preço\ base - Preço\ proposta}{Preço\ base} \times 10\% \\ Se\ 1\,800\,000€ > Preço\ proposta >= 1\,000\,000€ : P = 80\% + \dfrac{Preço\ base - Preço\ proposta}{Preço\ base - 1\,000\,000} \times 10\% \\ Se\ Preço\ proposta >= 1\,800\,000€: P = \dfrac{Preço\ base - Preço\ proposta}{Preço\ base - 1\,800\,000} \times 80\% \end{cases}$$

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

No que respeita ao fator adequação técnica e funcional será avaliado o grau de detalhe e abrangência 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 maioria das exigências previstas no Caderno de Encargos, superando alguns requisitos identificados no clausulado técnico;
- "Adequado" – Demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos;
- "Pouco Adequado" – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos, ainda que superando algum requisito identificado no clausulado técnico;
- "Nada Adequado" – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir qualquer das exigências do Caderno de Encargos.

2 - Em caso de empate entre as propostas será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresente melhor pontuação na adequação técnica e funcional.

3 - Caso o empate persista será ordenada em posição mais elevada a proposta que obtiver melhor pontuação no subfactor "adequação da governance da equipa".

4 - Mantendo-se o empate será colocada em posição mais elevada a proposta que obtiver melhor pontuação no subfactor "adequação da solução proposta".

5 - Se ainda assim o empate persistir será ordenada em posição mais elevada a proposta que apresentar o preço mais baixo.

6 - 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.

7 - 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.

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;

d) Documento comprovativo de inscrição no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) com o respetivo código de acesso nos termos da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, na sua redação atual.

e) Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas, caso o valor do contrato a celebrar implique a sua sujeição a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, exceto se o adjudicatário for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei (se aplicável).

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 5 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.

Artigo 22.º

Caução

1. O adjudicatário deverá prestar uma caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, no valor de 5% do preço contratual.
2. Ao prazo e ao modo de prestação da caução, assim como à determinação da responsabilidade pelas respetivas despesas, é aplicável o previsto no artigo 90.º do CCP.
3. Os modelos referentes à caução são os previstos no Anexo III ao presente programa de concurso.

Artigo 23.º

Consulta Preliminar

1. Nos termos do artigo 35.º-A do CCP foi realizada uma consulta preliminar ao mercado.
2. Na sequência da referida consulta preliminar identificada no ponto anterior, a entidade "Nexllence" foi convidada a apresentar preço para o fornecimento de serviços de consultadoria funcional e tecnológica para evolução e massificação de soluções de identidade digital, tendo esta apresentado o preço constante da seguinte tabela:

Entidade	Preço
Nexllence	2.221.560,00 €

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** _____ **Euros**, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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_CPI87" junto ao presente programa de procedimento.

ANEXO III

MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Euros _____€

Vai _____(nome do prestador de serviços), com sede em _____(morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro, como caução exigida para o Contrato de _____, no âmbito do Concurso Público n.º _____, nos termos do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem da Agência para a Modernização Administrativa, I.P., a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO CAUÇÂO

Seguro Caução/Garantia bancária n.º _____

Em nome e a pedido de _____(prestador de serviços), vem o(a) _____(instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor da Agência para a Modernização Administrativa, I.P., uma garantia bancária/seguro caução à primeira solicitação até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada a caucionar o bom e integral cumprimento das obrigações assumidas pelo garantido no Contrato de Serviços de _____, no âmbito do Concurso Público n.º _____, nos termos dos n.ºs 6 e 8 do artigo 90.º do Códigos dos Contratos Públicos.

A presente garantia/seguro caução 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 garante, no caso de vir a ser chamado a honrar a presente garantia/seguro caução, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do garantido, sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

O banco garante deve pagar a quantia em causa no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária/seguro caução autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro).

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]