

Aprovo o presente Convite,



O Administrador dos SASULisboa

(Carlos José Paula Dá Mesquita Garcia)

4/11/22

CONVITE

1.

- a) A entidade adjudicante são os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício “Cantina Velha”, Cidade Universitária, Av. Professor Gama Pinto, 1600-192 Lisboa, telefone n.º 21 361 1700, com o endereço eletrónico aprovisionamento@sas.ulisboa.pt, cujo horário de funcionamento é de 2ª a 6ª feira, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, que convida a apresentar proposta no âmbito da **CONSULTA PRÉVIA N.º 012/SASULisboa/2022 - “SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL”**;
- b) O órgão que tomou a decisão de contratar, foi o Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, Carlos José Paula Dá Mesquita Garcia, no uso das competências delegadas através do Despacho n.º 11561/2021, de 23 de novembro, de acordo com o despacho exarado na data constante nas peças procedimentais;
- c) A escolha de Consulta Prévia foi feita ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (adiante designado por CCP);
- d) A proposta deverá ser constituída por:

- **Anexo I ao CCP, devidamente preenchido;**
- **Declaração de preço global com exclusão do IVA;**
- **Lista de preços unitários de acordo com o Mapa de Quantidades constante no formulário “acinGov”** (O preço de cada item / produto deverá ser apresentado em euros, apenas com duas casas decimais);
- **Cópia da certidão do registo comercial ou código de acesso à mesma**
(os documentos carregados na plataforma, incluindo os documentos que constituem as propostas deverão ser assinados eletrónica e individualmente, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada).

Deverá ainda ser indicado:

- 1) **Serviços a desenvolver – Explicação detalhada dos vários serviços a desenvolver necessários à implementação do sistema;**
- 2) **Metodologia de implementação – Descrição detalhada da metodologia preconizada para a implementação da solução;**
- 3) **Requisitos técnicos – Indicação detalhada dos requisitos da solução em termos de postos de trabalho, digitalizadores, impressoras e outros;**
- 4) **Solução proposta – Descrição detalhada da solução referindo a arquitetura global, as principais funcionalidades e o plano de lançamento de novas versões;**

- 5) **Documentação da solução – Indicação de toda a documentação a entregar com a solução;**
- 6) **Formação de utilizadores – Especificação do plano de formação de utilizadores respeitando o disposto no ponto 2.6 da cláusula “Metodologia de Implementação”;**
- 7) **Garantias e manutenção – Indicação do período de garantia da solução e descrição detalhada dos serviços associados à garantia prestada, bem como descrição detalhada dos serviços associados ao suporte e manutenção da solução, em conformidade com o disposto nas cláusulas “Garantia da Execução da Prestação” e “Suporte e Manutenção”;**
- 8) **Plano e calendário de execução – Apresentação do plano de trabalho detalhado, indicando as atividades envolvidas na implementação da solução, duração de cada uma dessas atividades e definição dos principais produtos resultantes;**
- 9) **Organização da equipa – Indicação da organização preconizada para a equipa de implementação;**
- 10) **Condições logísticas requeridas – Indicação das condições logísticas necessárias para a realização do projeto;**
- 11) **Valores, a vigorarem durante o período da prestação de serviços de manutenção:**
 - 11.1) **Preço de licenciamento adicional – Indicação dos custos de licenciamento e de manutenção por utilizador adicional;**
 - 11.2) **Preço hora para suporte fora do âmbito de contrato.**

- e) Os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa;
- f) A proposta deverá ser entregue no prazo estabelecido na plataforma de contratação eletrónica;
- g) A proposta deverá ser apresentada através da plataforma eletrónica de contratação pública, em utilização pela Entidade Contratante, “acinGov”, sendo o atraso na entrega das propostas, da exclusiva responsabilidade do concorrente, não constituindo motivo justificativo para qualquer reclamação;
- h) Não é exigida a prestação de caução, ao abrigo do n.º 2 do artigo 88.º do CCP;
- i) O adjudicatário deverá apresentar os documentos de habilitação, nos termos do previsto no artigo 81.º do CCP, no prazo de 5 dias úteis, sendo de 3 dias úteis o prazo para 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.

2.

- a) As propostas apresentadas não serão objeto de negociação;
- b) O **critério de adjudicação**: A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, “monofator”, densificado por um único fator, o preço, como único aspeto da execução do contrato a celebrar;
- c) O **critério de desempate** consistirá num sorteio na presença dos interessados, previamente convocados para o efeito;
- d) O concorrente é obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da mesma.

3.

- a) O preço base do procedimento é de € 30.000,00 (trinta mil euros);
- b) O Caderno de Encargos é fornecido gratuitamente, com o presente Convite.