

ÍNDICE

1. Identificação do Procedimento	2
2. Entidade Adjudicante	2
3. Órgão que tomou a decisão de contratar.....	2
4. Fundamentação da escolha do procedimento	2
5. Acesso às peças do procedimento.....	2
4. Preço base	3
6. Concorrentes	3
7. Noção de Proposta	4
8. Documentos que constituem a proposta	4
9. Idioma dos documentos que constituem a proposta	7
10. Propostas variantes	7
11. Prazo de apresentação das propostas	7
12. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que a instruem.....	7
13. Órgão competente para prestar esclarecimentos e Listas de erros e omissões	8
14. Prazo de manutenção das propostas	8
15. Critério de adjudicação	9
16. Leilão eletrónico	9
17. Contrato.....	9
18. Caução	9
19. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário.....	9
20. Idioma dos documentos de habilitação.....	10
21. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação	11
22. Despesas e encargos do concorrente	11
23. Legislação aplicável.....	11
ANEXO I - Regulamento de Análise de propostas	12
ANEXO II – Documento Europeu único de Contratação Pública	20
ANEXO III – Modelo de Proposta	21

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Concurso Público Internacional Nº SCGC_FMUP_CPI/22A001 Aquisição de software para digitalização e gestão documental dos ensaios clínicos

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

Universidade do Porto, Fundação Pública em Regime de Direito Privado, Pessoa Coletiva com o NIF 501413197, através da **Faculdade de Medicina da Universidade do Porto**, dotada de autonomia administrativa e financeira, com o NIPC 600027546, sita na Alameda Prof. Hernâni Monteiro, 4200 - 319 Porto, Portugal.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Vogal do Conselho Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, em 21/11/2022, ao abrigo das suas competências definidas no Despacho n.º 5055/2019, publicado no DRE, 2ª série – Nº 97 de 21 de maio de 2019.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

Concurso público com publicitação internacional, critério do valor definido no artigo 20.º, n.º 1, al. a), do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações em vigor.

5. ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. Nos termos do disposto no artigo 133º do CCP as peças do procedimento estão disponíveis para consulta ou importação gratuitas na plataforma eletrónica de contratação Acingov, no seguinte endereço eletrónico: <http://www.acingov.pt>, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.
2. As peças do procedimento estarão disponíveis para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo fixado para a apresentação das propostas, podendo ser examinadas, das 10h às 12h e das 14h às 16 horas no Serviço de Compras no seguinte endereço: Praça Gomes Teixeira, s/n, 4099-002 Porto.

3. Para aceder à plataforma eletrónica Acingov, o concorrente deverá efetuar o registo no endereço eletrónico <http://www.acingov.pt>. Para mais informações, ou dificuldades no uso da plataforma, deverá ser consultado o Serviço de Gestão de Clientes, na mesma, através do número 707 451 451, nos dias úteis das 9h às 19h ou via e-mail para apoio@acingov.pt.

6. PREÇO BASE

1. O preço base para a aquisição é de **317.300,00 € (trezentos e dezassete mil e trezentos euros)**, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor correspondendo ao valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar pelo fornecimento dos bens e serviços e limita o preço contratual no período máximo de vigência do contrato.

2. O preço base foi obtido através de consulta informal ao mercado. No entanto da consulta efetuada não foi divulgado ou obtido qualquer dado que possa ser suscetível de distorcer a concorrência, encontrando-se a consulta disponível, caso solicitada, para consulta presencial após o término do prazo para apresentação de propostas.

7. CONCORRENTES

1. Podem apresentar proposta no presente procedimento pessoas singulares ou coletivas e ainda agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre elas exista qualquer vínculo jurídico de associação, nos termos previstos no artigo 54.º do CCP, desde que um dos seus membros tenha sido a entidade convidada para esse efeito.

2. Os membros de um agrupamento de concorrentes não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento de concorrentes.

3. Todos os membros de um agrupamento de concorrentes são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta que vier a ser formulada.

4. No caso de a adjudicação do objeto do procedimento ser feita a um agrupamento de concorrentes, estes associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

5. É elemento essencial do contrato de consórcio externo, referido no número anterior, a estipulação do regime de responsabilidade solidária passiva perante a entidade adjudicante.

6. O contrato de consórcio externo integra os documentos que farão parte integrante do Contrato, constituindo um anexo do mesmo.
7. Os agrupamentos de concorrentes, na instrução da sua proposta, devem indicar as empresas que constituem e indicar a participação relativa de cada membro do agrupamento ou consórcio, em termos percentuais.
8. Os agrupamentos de concorrentes designarão como seu Representante Comum uma das entidades para o chefiar e representar, que será o único interlocutor da entidade adjudicante e terá, para além das tarefas no seio do agrupamento, o encargo da coordenação dos trabalhos, a qual responderá pela execução e por todos os meios e procedimentos técnicos inerentes à execução do Contrato.
9. No contrato de consórcio convencionar-se-á que os direitos e obrigações dele resultantes não são afetados pelas mudanças de administração ou de sócios dos seus membros e que, no caso de insolvência ou dissolução de qualquer deles, os restantes se comprometem a executar o contrato até ao fim, e nos precisos termos do mesmo.
10. Qualquer alteração da composição ou na liderança do agrupamento concorrente, assim como do regime de responsabilidade definido, terá que ser autorizada pela entidade adjudicante, sob pena de exclusão do Concorrente e da sua proposta, se ocorrer aquando da apresentação desta, ou de resolução do contrato, se posterior à sua outorga.
11. A insolvência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social ou profissional do concorrente, ou de qualquer das pessoas singulares ou coletivas que o integram, acarreta a imediata exclusão deste, seja qual for a fase em que o procedimento de formação do contrato se encontre.

8. NOÇÃO DE PROPOSTA

1. A Proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. Para efeitos do presente Programa, entende-se por atributo da Proposta qualquer elemento ou característica da mesma que diga respeito a um aspeto da execução do contrato submetido à concorrência pelo caderno de encargos.

9. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

- a. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) (Anexo II ao presente Programa de Concurso), disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>, devendo ser selecionadas as seguintes opções:
 - i. “Sou um operador económico”;
 - ii. “Importar um DEUCP”;
 - iii. “Carregar documento” – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma;
 - iv. Selecionar o país do concorrente;
 - v. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
 - vi. No final, selecionar a opção “Imprimir” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da proposta.
 - vii. No caso de agrupamentos concorrentes, deve ser apresentado um DEUCP distinto relativamente a cada um dos seus membros.
- b. Proposta de preço total em conformidade com o modelo Anexo III ao Programa de Concurso/Convite, considerando:
 - i. Preços unitários e preço total que não devem incluir o IVA;
 - ii. Os preços constantes da proposta devem ser indicados em algarismos, e não incluem IVA;
 - iii. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos;
 - iv. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços em caso de divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos;
- c. Documento onde conste a localização da CLOUD;
- d. Documento onde constem os pormenores do tratamento de dados e, nomeadamente, as categorias de dados pessoais e as finalidades com que são tratados;
- e. Indicação da categoria de dados pessoais que serão alojados na CLOUD;
- f. Certidão de Registo Comercial no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva ou Certidão Permanente.

- g. Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
- i. Curriculum Vitae detalhado de todos os elementos da equipa técnica que irá implementar o software, com indicação explícita da experiência na implementação de software de digitalização e gestão documental em Centros de Investigação, na área da Medicina (indicar designação de cada Software e respetivo Centro de Investigação onde foi implementado).
 - ii. Memória descritiva com detalhe e especificações dos serviços propostos, incluindo:
 - A. Descrição funcional detalhada da solução, demonstrando o cumprimento das especificações definidas no caderno de encargos;
 - B. Proposta de plano de implementação, com indicação das tarefas, cronograma e recursos humanos a alocar à sua execução, assim como plano de formação.
 - C. Metodologia e ambiente tecnológico a adotar, níveis de serviço de suporte e manutenção.
 - h. Quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para os efeitos da definição dos atributos da sua proposta, e os elementos técnicos e outros necessários à apreciação do mérito da proposta tendo em atenção o Critério de Adjudicação.
2. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP, a declaração referida na alínea a) do n.º 1, bem como a Proposta deve ser assinada pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
3. De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 57.º do CCP, quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, a declaração referida na alínea a) do n.º 1, 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.
4. Para além da exigência prevista no n.º 4 do presente artigo, devem ser assinados eletronicamente, pelo Concorrente ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, todos os documentos solicitados no n.º 1, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, não bastando para o efeito a mera assinatura eletrónica

de um ou vários ficheiros de compactação que contenham mais do que um dos documentos exigidos, nos termos do n.º 5 do mesmo artigo.

5. No caso em que a assinatura eletrónica certificada não possa relacionar diretamente o assinante com o concorrente é obrigatória a junção de documento comprovativo de demonstração de poderes de representação, nos termos do n.º 7, do artigo 54º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

10. IDIOMA DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta e os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.
2. A documentação técnica pode ser apresentada em língua inglesa.

11. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

12. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas e os documentos que a instruem serão entregues até às **23:59:59h do 30.º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República e JOUE.

13. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS QUE A INSTRUEM

1. As propostas e os documentos que a instruem serão apresentados, única e exclusivamente, através de carregamento na plataforma eletrónica em uso nesta entidade com endereço <http://www.acingov.pt>.
2. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente a proposta, com recurso a certificado digital qualificado, assim como todos os documentos que lhe associarem.
3. A falta de certificado qualificado é apreciada nos termos gerais do direito e em conformidade com as normas de direito da União Europeia aplicáveis nesta matéria.
4. A falta de instrumentos de representação quando o certificado não contenha os poderes de representação e assinatura é suprimível nos termos aplicáveis aos esclarecimentos às propostas.

14. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS E LISTAS DE ERROS E OMISSÕES

1. O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do concurso.
2. Qualquer pedido de esclarecimentos deve ser efetuado nos seguintes termos:
 - a. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação AcinGOV, na funcionalidade “esclarecimentos/comunicações”, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
 - b. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, através da plataforma eletrónica, na funcionalidade “esclarecimentos/comunicações”, pela Universidade do Porto, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. O órgão competente para a decisão de contratar, ou o Júri por ele nomeado, pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.
4. Os erros e omissões do caderno de encargos, detetados pelos interessados, devem ser apresentados ao órgão competente para a decisão de contratar, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
5. O órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se rejeitados os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores serão disponibilizados e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo imediatamente notificados desse facto, todos os interessados que as tenham adquirido e publicitado na plataforma eletrónica, de acordo com o artigo 50.º do CCP.
7. Os esclarecimentos e as retificações referidos fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

15. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas mantêm-se obrigatoriamente até 66 dias úteis após o termo do prazo para sua apresentação.

16. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade multifator, constituído pelos seguintes subfactores:
 - a. Qualidade
 - b. Preço
2. O modelo de avaliação consta do Anexo I, Regulamento de Avaliação, ao presente programa.

17. LEILÃO ELETRÓNICO

Não aplicável.

18. CONTRATO

Haverá lugar à celebração de contrato escrito, nos termos do artigo 94.º do CCP.

19. CAUÇÃO

Não será exigida a prestação de caução, nos termos do nº 2 do artigo 88.º do CCP.

20. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

1. Nos termos do estabelecido no artigo 81.º do CCP, o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:
 - a. Declaração emitida conforme o 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, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, da pessoa coletiva 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. 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, ou documento equivalente;
- e. Comprovativo da realização do Registo Central do Beneficiário Efetivo, nos termos do disposto no art.º 36.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE).

(O registo do beneficiário efetivo é obrigatório para todas as entidades constituídas em Portugal ou que aqui pretendam fazer negócios. Todas as empresas, associações, fundações, entidades empresariais, sociedades civis, cooperativas, fundos ou trusts têm de ter os seus beneficiários efetivos registados.)

- 2. O documento previsto na alínea d), do número anterior apenas é obrigatório no caso de existirem alterações às inscrições constantes do documento apresentado em sede de apresentação de proposta.
- 3. O adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos na alínea b) e c) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.
- 4. Quando o adjudicatário for um agrupamento os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.

21. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 2. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, devem as entidades adjudicatárias fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou os documentos podem ser apresentados em língua estrangeira, desde que o adjudicatário indique a local ou origem dos mesmos de forma a poder ser realizada a sua confirmação.

22. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 dias após a notificação da adjudicação.
2. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a cinco dias.
3. 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 deve ocorrer no prazo de 2 dias.

23. DESPESAS E ENCARGOS DO CONCORRENTE

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

24. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo quanto for omissa no presente programa do concurso observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro), e restante legislação aplicável.

ANEXO I - REGULAMENTO DE ANÁLISE DE PROPOSTAS

I.- Disposições Gerais

Artigo 1.º Regulamento

O presente regulamento visa definir o enquadramento procedimental, organizacional e metodológico para a apreciação, análise, avaliação e classificação das propostas, com vista à formulação de uma proposta de decisão final do procedimento ao órgão competente para autorizar a realização da despesa, doravante identificada por entidade adjudicante.

Artigo 2.º Objeto do regulamento

1. O objeto do presente regulamento serão as propostas corretamente formuladas, nos termos da lei e do Programa do Concurso, devidamente instruídas com todos os documentos ali exigidos, corretamente emitidos, que tenham sido admitidas a concurso pelo Júri do concurso em sede de receção das propostas.
2. Para efeitos de análise das propostas serão considerados os documentos apresentados pelos concorrentes, sem prejuízo da reserva da entidade adjudicante solicitar esclarecimentos quando tenha fundadas dúvidas sobre a legitimidade, interpretação ou veracidade dos mesmos.

Artigo 3.º Júri

1. O Júri procederá à avaliação das propostas e à execução dos demais procedimentos relacionados, e à formulação da proposta de decisão final do procedimento ao órgão competente para autorizar a realização da despesa.
2. O Júri terá a seguinte composição, todos com direito a voto de igual valor:

Nomes	Função		
	Presidente	Vogais	
		Efetivo	Suplente
Diogo Nogueira Leite	✓		
Ricardo Correia		✓	
Kelly Almeida		✓	
Bruno Mateus			✓
Eva Azeredo			✓
João Oliveira			✓
Mafalda Matos			✓
Teresa Moura			✓
Zenaide Machado			✓

Artigo 4.º Consultores e estudos de apoio à decisão

1. O júri poderá socorrer-se da colaboração dos quadros da entidade adjudicante, ou de quaisquer outros técnicos, como consultores externos, para o apoio e elaboração de relatórios técnicos, na análise das propostas.
2. As deliberações do Júri poderão ter por fundamento, no todo ou em parte, pareceres ou estudos de consultores externos, casos em que tais documentos instruirão os respetivos relatórios que para eles remeterão.

II.- Análise das propostas

Artigo 5.º Objetivo

1. As propostas dos concorrentes serão apreciadas, analisadas, avaliadas e, em função disso, hierarquizadas por ordem decrescente de mérito.
2. O mérito das propostas será aferido em função do critério multifator, fatores e subfactores de análise consignados no Programa do Concurso, que se reproduz:

<u>Factor</u>	<u>Sub-factor</u>	<u>Ponderação</u>		
Preço			35 %	100%
Qualidade Técnica	Qualidade técnica da solução apresentada	50 %	65 %	
	Experiência da Equipa Técnica	40 %		
	Prazo de suporte e manutenção após implementação	10 %		

3. As operações de avaliação visarão:
 - a. A apreciação do mérito absoluto das propostas individualmente consideradas, em ordem a verificar em que medida cada uma dá resposta ao critério de análise das propostas;
 - b. A apreciação do mérito relativo de cada proposta, em ordem a verificar a valia de cada uma.
4. O fator qualidade técnica pretende medir e comparar a experiência da equipa técnica em implementação de softwares em centros de investigação, na área da Medicina, bem como valorizar aspetos técnicos e inovadores que distingam as propostas apresentadas.

Artigo 6.º Fatores e subfactores

1. Cada fator e subfactor do critério de análise das propostas será operacionalizado por intermédio de um descritor que quantificará o impacto de cada proposta a ele subsumido.
2. O descritor descreverá, com a forma objetiva possível, os impactos de cada proposta em relação ao fator ou subfactor do critério em questão.
3. Cada um dos descritores compreenderá diferentes níveis de referência, a que corresponderá uma valia matemática.
4. As valias relativas de cada uma das propostas, face a cada fator e subfactor do critério, matematicamente identificadas, serão ponderadas em função do coeficiente determinado no n.º 2 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 7.º Avaliação das propostas

1. O Júri procederá à leitura e análise das propostas, subsumindo-as individualmente, relativamente a cada fator ou subfactor do critério de adjudicação, ao descritor determinado nos artigos seguintes do presente regulamento, determinando o impacte parcial individual de cada proposta.
2. Uma vez determinado o nível de impacte de cada proposta ser-lhe-á fixada a pontuação correspondente ao nível a que a mesma tenha sido subsumida.
3. À pontuação atribuída nos diferentes fatores e subfactores serão aplicados os respetivos coeficientes de ponderação.
4. Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando quatro casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à terceira casa decimal.
5. A pontuação de zero (0) em qualquer dos subfactores do fator “Qualidade Técnica”, implicará a exclusão da proposta.

Artigo 8.º Classificação das propostas

1. Uma vez determinadas as valias absolutas e relativas das propostas, o Júri ordená-las-á por ordem decrescente de mérito, aferido em função da pontuação obtida pelas mesmas nos diferentes fatores e subfactores do critério de adjudicação.
2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão as mesmas classificadas em função da pontuação que cada uma delas obteve no fator do critério com maior ponderação.
3. A manter-se o empate técnico, a classificação das propostas resultará da apreciação global relativa preconizada pelo Júri.

III.- Fator preço

Artigo 9.º Metodologia de avaliação

1. O fator *preço* será avaliado de acordo com a fórmula de avaliação indicado no artigo 10.º.
2. São excluídas as propostas cuja análise revele que o preço contratual seja superior ao preço base.

Artigo 10.º Descritor de avaliação

A análise das propostas em face do subfactor *preço* será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada, sendo considerada mais vantajosa a que apresentar a pontuação mais elevada:

Em que:

$[(\text{Preço base} - \text{Preço da proposta}) / \text{Preço base}]$

IV.- Fator Qualidade Técnica

Artigo 11.º Metodologia de avaliação

1. O fator será preenchido pelos três subfactores indicados no artigo 5.º do presente regulamento, que participarão, nas percentagens também ali indicadas, para a pontuação final das propostas naquele fator.
2. Para preenchimento do subfactor “Qualidade técnica da solução apresentada”, as propostas serão avaliadas tendo em conta a memória descritiva apresentada, onde deverá ser demonstrado o cumprimento das especificações técnicas definidas no caderno de encargos e onde serão valorizadas as propostas que demonstrem um plano de implementação mais coerente e eficiente, considerando o prazo de execução proposto e a quantidade e qualidade dos recursos humanos afetos à sua execução. Será aqui também valorizada a facilidade de uso da solução, permitida pelas funcionalidades e arquitetura funcional proposta.
3. Para preenchimento do subfactor “Experiência da Equipa Técnica”, as propostas serão avaliadas tendo em conta a sua qualidade e adequabilidade à implementação do mesmo tipo de soluções em Centros de Investigação, na área da Medicina. Para a quantificação do total de Centros de Investigação, na área da Medicina, em que foram implementados softwares de digitalização e gestão documental, será considerado o somatório de todos os Centros de Investigação diferentes apresentados no *curriculum vitae* de todos os elementos que constituem a equipa técnica.
4. Para preenchimento do subfactor “Prazo de suporte e manutenção após implementação”, as propostas serão avaliadas tendo em conta o prazo de suporte e manutenção oferecido após implementação da solução.

Artigo 12.º Descritor de avaliação

A análise das propostas em face do fator “**Qualidade Técnica**” será operacionalizada pela subsunção das mesmas ao descritor seguinte:

1.º Subfactor – Qualidade técnica da solução apresentada

Será atribuída a pontuação de **1,00** (um) à proposta que demonstre o cumprimento das especificações técnicas definidas no caderno de encargos, apresentando o plano de implementação mais coerente e eficiente, considerando o prazo de execução proposto e a quantidade e qualidade dos recursos humanos afetos à sua execução e cujas funcionalidades e arquitetura funcional apresentadas contribuem para uma maior facilidade de uso da solução.

A pontuação das restantes propostas será proporcional ao grau de adequação face à qualidade técnica da solução apresentada na proposta melhor pontuada.

2.º Subfactor – Experiência da Equipa Técnica

	Descritor	Pontuação
Experiência da Equipa Técnica	Experiência comprovada na implementação de software de digitalização e gestão documental em mais de 10 Centros de Investigação, na área da Medicina.	1,00
	Experiência comprovada na implementação de software de digitalização e gestão documental em 5 a 10 Centros de Investigação, na área da Medicina.	0,75
	Experiência comprovada na implementação de software de digitalização e gestão documental em 1 a 4 Centros de Investigação, na área da Medicina.	0,50
	Sem experiência comprovada na implementação de software de digitalização e gestão documental em qualquer Centro de Investigação, na área da Medicina.	0,00

3.º Subfactor – Prazo de suporte e manutenção após implementação

	Descritor	Pontuação
Prazo de suporte e manutenção após implementação	24 meses ou mais de suporte e manutenção após implementação	1,00
	Entre 12 meses e 24 meses de suporte e manutenção após implementação	0,75
	12 meses de suporte e manutenção após implementação	0,50
	Menos de 12 meses de suporte e manutenção após implementação	0,00

VI.- Classificação das propostas e decisão final do procedimento

Artigo 15.º

Relatório de análise das propostas

1. O Júri, com base nas propostas e na análise que às mesmas tiver realizado, aos estudos que eventualmente tenha colhido ou aos relatórios técnicos realizados, elaborará um relatório fundamentado, que documentará os trabalhos executados pela comissão, a apreciação e o mérito de cada uma das propostas em face do critério de análise previsto no Programa do Concurso, e estabelecerá, com aquele fundamento, a classificação das propostas dos concorrentes por ordem decrescente de mérito.
2. O relatório de análise deverá ainda conter, a título de fundamentação, uma nota explicativa da metodologia e processo de análise e apreciação aplicados pelo Júri, que não prejudicará o disposto no presente regulamento.

Artigo 16.º Audiência prévia

O Júri procederá à realização da audiência prévia escrita aos concorrentes, nos termos do disposto no artigo 147.º do CCP.

PROGRAMA DE CONCURSO

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL Nº SCGC_FMUP_CPI/22A001 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA
DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL DOS ENSAIOS CLÍNICOS**

SPUP – SERVIÇOS PARTILHADOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

SCGC – SERVIÇO DE COMPRAS E GESTÃO CONTRATUAL

Artigo 17.º Relatório instrutor final

Ponderadas as observações dos concorrentes em sede de audiência prévia, se existirem, o Júri elaborará um relatório final fundamentado, nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP, no qual indicará o objeto do procedimento, o seu conteúdo e formulará uma proposta de decisão final do procedimento.

PROGRAMA DE CONCURSO

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL Nº SCGC_FMUP_CPI/22A001 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA
DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL DOS ENSAIOS CLÍNICOS**

SPUP – SERVIÇOS PARTILHADOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

SCGC – SERVIÇO DE COMPRAS E GESTÃO CONTRATUAL

ANEXO II - DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

[a que se refere a alínea n.º 1 do artigo 168.º do CCP]

<http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA Nº (...)

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de... (firma, morada de sede, número de matrícula na Conservatório do Registo Comercial e número de pessoa coletiva ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, moradas de sede, número de matrícula na Conservatório do Registo Comercial e número de pessoa coletiva), depois de ter tomado inteiro conhecimento do objeto e âmbito do *procedimento nº SCGC_FMUP_CPI/22A001 Aquisição de software para digitalização e gestão documental dos ensaios clínicos*, e de todas as condições estabelecidas no Caderno de Encargos e restantes peças patenteadas, propõe-se executar o contrato, de acordo com o preço a seguir discriminado:

Descrição	Quantidade	Preço Unitário s/IVA	Preço total s/IVA
Módulo Comissão de Ética	1	(...) €	(...) €
Módulo Gestão de Farmácia de Investigação	1	(...) €	(...) €
Módulo Gestão de Projetos e de Ensaios Clínicos	1	(...) €	(...) €
Módulo Produção Científica	1	(...) €	(...) €
Módulo CRF	1	(...) €	(...) €
Configuração do software	1	(...) €	(...) €
Migração de dados e integrações (API)	1	(...) €	(...) €
Licenças de utilizador (total de 30 licenças)	30	(...) €	(...) €
Serviço Anual Cloud	1	(...) €	(...) €
Suporte e manutenção	1	(...) €	(...) €

Prazo de suporte e manutenção incluído após implementação da solução	(...) meses
--	-------------

A aquisição do *software para digitalização e gestão documental dos ensaios clínicos*, será efetuado pelo preço global de ... (valor €), ... (valor por extenso), acrescido de IVA à taxa legal em vigor de ... (taxa %), desde que legalmente devido, no prazo de execução do contrato.

..... (local), (data)

..... (assinatura).....