CONCURSO PÚBLICO

Com publicação no Jornal Oficial da União Europeia

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GERIDOS DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E BASES DE DADOS E SERVICE DESK PARA 24 MESES

PROGRAMA DO CONCURSO

Processo n.º 257/2022

1. TIPO E OBJETO DO PROCEDIMENTO 3
2. ENTIDADE ADJUDICANTE E LOCAL ONDE DECORRE O PROCEDIMENTO 3
3. AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO 3
4. CONSULTA DO PROCESSO E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO CONCURSO 4
5. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO 4
6. IMPEDIMENTOS 4
7. AGRUPAMENTOS 7
8. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS do procedimento 8
9. MODO DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS 9
10. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS 11
11. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PROPOSTA 11
12. PROPOSTAS VARIANTES 11
13. NEGOCIAÇÃO 12
14. LEILÃO ELETRÓNICO 12
15. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA 12
16. EXCLUSÃO DA PROPOSTA 14
17. PREÇO BASE 14
18. PREÇO OU CUSTO ANORMALMENTE BAIXO 14
19. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO 15
20. MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS 15
21. CRITÉRIOS DE DESEMPATE 15
22. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 15
23. CAUÇÃO 17
24. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO 18
25. DESPESAS E ENCARGOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO 18
26. LEGISLAÇÃO E FORO APLICÁVEIS 18
ANEXOS: 19

1. TIPO E OBJETO DO PROCEDIMENTO

1.1 O presente procedimento, concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia encontra-se em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º em conjugação com os artigos 131.º e seguintes do Código dos Contrato Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação.

1.2 O presente procedimento destina-se à **aquisição de serviços geridos de administração de sistemas e bases de dados e service desk para 24 meses,** nos termos previstos e definidos no presente programa de procedimento e caderno de encargos.

1.3 Qualquer referência nas peças do procedimento a um fabricante, a um processo específico de fabrico, a marcas, patentes ou modelos e a uma dada origem ou produção considera-se acompanhada da menção *«ou equivalente».*

2. ENTIDADE ADJUDICANTE E LOCAL ONDE DECORRE O PROCEDIMENTO

2.1 A entidade pública contratante é o Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), contribuinte fiscal n.º 510 928 374, com sede na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, Lisboa, 1050-053 Lisboa, Telefone (351) 218814000 e Fax (351) 218881111, com a página web *www.adcoesao.pt*, adiante designada por Agência, I.P.

2.2 O processo do concurso decorre no Núcleo de Planeamento e Gestão da Qualidade, sito na Avenida 5 de Outubro, n.º 153 – 7.º Piso, Lisboa, 1050-053 Lisboa, Telefone (351) 218814000 e Fax (351) 218881111, com o endereço de correio eletrónico contratacao@adcoesao.pt , através da plataforma eletrónica *www.acinGov.pt*, de acordo com as condições constantes no presente programa e caderno de encargos.

3. AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

3.1 A assunção de encargos plurianuais, a abertura do procedimento e a decisão de contratar foram autorizadas mediante deliberação do Conselho Diretivo da Agência, I.P., em 03 de fevereiro de 2023, exarada sobre a Informação n.º I/132/2023, de 02 de fevereiro de 2023, ao abrigo das competências próprias e do Despacho n.º 8024/2022, de 1 de julho, publicado no Diário da República n.º 126/2022, Série II, de 01.07.2022.

3.2 A autorização a que se reporta o número anterior foi precedida da obtenção do parecer prévio favorável emitido pela Agência para a Modernização Administrativa, I.P., ao abrigo do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, na sua atual redação.

4. CONSULTA DO PROCESSO E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO CONCURSO

4.1 Os documentos que constituem o presente procedimento: anúncio publicado em Diário da República, programa do procedimento, caderno de encargos e documentação anexa, encontram-se patentes na plataforma eletrónica indicada no ponto 2.2 e encontram-se, ainda, disponíveis para consulta no Núcleo de Planeamento e Gestão da Qualidade, sito na Avenida 5 de Outubro, n.º 153 – 7.º Piso, Lisboa, 1050-053 Lisboa, Telefone (351) 218814000 e Fax (351) 218881111, nos dias úteis, das 10H às 12H e das 14H30 às 17H00, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

4.2 As peças do presente procedimento são fornecidas aos interessados através da plataforma eletrónica acima indicada.

5. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação no concurso depende de prévia inscrição no procedimento a ser efetuada no portal www.acinGov.pt .

5.2 Após inscrição na referida plataforma eletrónica, será obtido o acesso necessário para efeitos de consulta das peças do procedimento, conforme mencionado no ponto 4. do presente programa.

6. IMPEDIMENTOS

6.1 Sem prejuízo da possibilidade de relevação dos impedimentos nos termos do artigo 55.º-A do CCP, não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que:

a) Se encontrem em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrarem abrangidas

ou tenham pendente um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei;

b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, no caso de pessoas singulares, ou, no caso de pessoas coletivas, quando tenham sido condenados por aqueles crimes a pessoa coletiva ou a titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, e estes se encontrem em efetividade de funções, em qualquer dos casos sem que entretanto tenha ocorrido a respetiva reabilitação;

c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tenha ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções.

d) Não tenham a sua 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 estabelecimento principal;

e) Não tenham a sua 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 estabelecimento principal;

f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória de proibição de participação em concursos públicos prevista em legislação especial, nomeadamente nos regimes contraordenacionais em matéria laboral, de concorrência e de igualdade e não-discriminação, bem como da sanção prevista no artigo 460.º, durante o período fixado na decisão condenatória;

g) Tenham sido objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

h) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se

tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido condenados pelos mesmos crimes a pessoa coletiva e os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação:

i. Participação numa organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de outubro de 2008;
ii. Corrupção, tal como definida no artigo 3.º da Convenção relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários da União Europeia ou dos Estados-Membros da União Europeia e no n.º 1 do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, de 22 de julho de 2003, e nos artigos 372.º a 374.º -B do Código Penal;
iii. Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
iv. Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, tal como definidos no artigo 1.º da Diretiva n.º 2015/849, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo;
v. Infrações terroristas ou infrações relacionadas com um grupo terrorista, tal como definidas nos artigos 3.º e 4.º da Diretiva n.º 2017/541, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativa à luta contra o terrorismo, ou qualquer infração relacionada com atividades terroristas, incluindo cumplicidade, instigação e tentativa, nos termos do artigo 14.º da referida diretiva;
vi. Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, tal como definidos no artigo 2.º da Diretiva n.º 2011/36/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril de 2011.

i) Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhes confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência;
j) Tenham diligenciado no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar do órgão competente, de obter informações confidenciais suscetíveis de

lhe conferir vantagens indevidas no procedimento, ou tenham prestado informações erróneas suscetíveis de alterar materialmente as decisões de exclusão, qualificação ou adjudicação;

k) Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão;

l) Tenham acusado deficiências significativas ou persistentes na execução de, pelo menos, um contrato público anterior nos últimos três anos, tendo tal facto conduzido à resolução desse contrato por incumprimento, ao pagamento de indemnização resultante de incumprimento, à aplicação de sanções que tenham atingido os valores máximos aplicáveis nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 329.º, ou a outras sanções equivalentes.

6.2 Para efeitos do disposto na alínea k) do número anterior, podem ser ponderadas, como medidas menos gravosas que a exclusão, designadamente, a substituição de membros do júri ou de peritos que prestem apoio ao júri, a instituição de sistemas de reconfirmação de análises, apreciações ou aferições técnicas, ou a proibição de o concorrente recorrer a um determinado subcontratado.

7. AGRUPAMENTOS

7.1 Podem ser candidatos ou concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todas as empresas do agrupamento satisfaçam as disposições legais a contratar, comprovando em relação a cada uma das empresas os documentos exigidos no Ponto 15 do presente Programa (todas as empresas que compõem o agrupamento).

7.2 Os membros de um agrupamento candidato ou concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, de acordo com o estabelecido no CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.

7.3 A constituição jurídica do agrupamento não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas agrupadas serão responsáveis solidariamente perante a entidade adjudicante pela manutenção da proposta.

7.4 As entidades que compõem o agrupamento deverão designar o interlocutor único, devidamente identificado perante a entidade adjudicante, entregando os respetivos instrumentos de mandato.

7.5 Não existindo representante comum, a proposta e todos os documentos que a constituem devem ser assinados por todos os seus membros (todas as empresas que compõem o agrupamento) ou respetivos representantes.

7.6 Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, numa das seguintes modalidades jurídicas: sociedade, consórcio externo ou agrupamento complementar de empresas.

7.7 Em caso de adjudicação, a apresentação dos documentos de habilitação deve obedecer ao disposto no artigo 81.º do CCP, conjugado com a Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

8. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

a) O júri deve prestar os esclarecimentos solicitados;
b) O órgão competente para a decisão de contratar deve 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.

8.5 Independentemente do disposto nos números anteriores, 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, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de propostas.

8.6 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntos às peças do procedimento.

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

8.8 Será ainda aplicável, neste âmbito, o disposto no artigo 64.º do CCP.

9. MODO DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

9.1 Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica já identificada, através do meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

9.2 A proposta deverá ser apresentada, pelos concorrentes ou seus representantes, até às 23:59 horas do 30.º (trigésimo) dia a contar da data de envio do anúncio para o Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia.

9.3 Quando pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado, nos termos do disposto no ponto 9.1, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:

a) No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e entidade adjudicante;
b) Deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo para a apresentação de propostas;

c) E cuja receção deve ser registada por referencia à respetiva data e hora.

9.4 A proposta e os documentos **são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa** e deverão ser datados e assinados ou, não o sendo, devem ser acompanhadas 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 legais do proponente.

9.5 Sem prejuízo do disposto no Ponto 9.4, são aceites certificações apresentadas em língua inglesa e estrangeirismos técnicos em inglês próprios do objeto contratual.

9.6 O modo de apresentação de propostas obedece ao disposto no artigo 62.º do CCP e na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

9.7 Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 54.º e do n.º 4 do artigo 68.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, todos os documentos que compõem a proposta, devem ser assinados com recurso a assinatura eletrónica/digital qualificada, os quais são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em https://www.gns.gov.pt).

9.8 Todos os documentos devem ser assinados individualmente com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios do concorrente ou dos seus representantes legais em momento anterior à submissão dos mesmos na plataforma eletrónica.

9.9 Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente, certidões, certificados ou atestados, devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecendo de nova assinatura por parte do concorrente que os submete.

9.10 Os documentos que sejam cópias eletrónicas de documentos físicos originais emitidos por entidade terceira, podem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica do concorrente que o submete, atestando a sua conformidade com o documento original.

9.11 Nos casos em que o certificado original não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente submeter à plataforma eletrónica

um documento que, nos termos legais, ateste os poderes de representação necessários para o efeito.

9.12 Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram (com junção do documento que comprove o mandato emitido por cada um dos membros) ou, não existindo representante comum, por todos os membros ou seus representantes legais.

10. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação de propostas.

11. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PROPOSTA

11.1 Por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, os interessados podem requerer, nos termos do art.º 66º do Código dos Contratos Públicos, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, a classificação, nos termos da lei, de documentos que constituem a proposta, para efeitos de restrição ou de limitação de acesso aos mesmos na medida do estritamente necessário;

11.2 A decisão sobre a classificação de documentos que constituem a proposta deve ser notificada aos interessados, pelo júri, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas;

11.3 Quando por força da classificação de documentos que constituem a proposta, não seja possível apresentá-los nos termos do disposto no ponto 9 ou no prazo fixado, o júri pode estabelecer, oficiosamente ou a pedido do interessado, um modo alternativo de apresentação dos documentos em causa ou a prorrogação daquele prazo na medida do estritamente necessário.

12. PROPOSTAS VARIANTES

Não será admitida a apresentação de propostas com variantes.

13. NEGOCIAÇÃO

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

14. LEILÃO ELETRÓNICO

Não haverá lugar à realização de leilão eletrónico.

15. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

15.1 A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

a) Declaração Documento Europeu Único de contratação Pública (**DEUCP),** conforme indicado no Anexo I, para ambos os lotes;

b) Certidão do registo comercial ou código de acesso à certidão permanente e/ou outro documento que ateste a legitimidade para vincular o concorrente (ex.: procuração), para ambos os lotes;

c) Documentos da proposta para o **Lote 1** :

i. Documento formulado obrigatoriamente nos termos do Modelo de Proposta constante do Anexo II ao presente Programa de Concurso;

ii. Documentos que contenham os atributos da proposta submetidos à concorrência, tendo em conta as especificações técnicas constantes do caderno de encargos e o modelo de avaliação constante do Anexo III ao presente Programa de Concurso, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

c.1 Preço Global dos Serviços a prestar;

c.2 Exemplo de Relatório mensal;

c.3 Plano de Comunicação;

c.4 Plano de Formação:

iii. Tempos de resposta para os níveis de serviço de resposta incidentes (i) para sistemas produtivos críticos, (ii) para sistemas produtivos não críticos e (iii) sistemas não produtivos, tendo em conta o nº 5 do Capítulo 2 do Modelo de Proposta;

iv. Curricula dos elementos a afetar à prestação de serviço, certificações e respetivos comprovativos.

d) Documentos da proposta para o **Lote 2**:

i. Documento, formulado obrigatoriamente nos termos do Modelo de Proposta constante do Anexo IV ao presente Programa de Concurso;

ii. Documentos que contenham os atributos da proposta submetidos à concorrência, tendo em conta as especificações técnicas constantes do caderno de encargos e o modelo de avaliação constante do Anexo V ao presente Programa de Concurso, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

d.1) Preço Global dos Serviços a prestar;

d.2) Exemplo de Relatório mensal;

d.3) Plano de Comunicação;

d.4) Plano de Formação;

d.5) Tempos de resposta para os níveis de serviço de resposta a (i) "Incident Requests" e (ii) restantes situações, tendo em conta o nº 5 do Capítulo 2 do Modelo de Proposta;

d.6) *Curricula* dos elementos a afetar à prestação de serviço, certificações e respetivos comprovativos.

15.2 Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos referidos no n.º anterior devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os membros ou respetivos representantes.

15.3 Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados individualmente e eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada em momento anterior à submissão dos mesmos.

16. EXCLUSÃO DA PROPOSTA

Sem prejuízo do disposto no artigo 72.º do CCP, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 78/2022, de 8 de novembro, as propostas serão excluídas nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70.º e no n.º 2 do 146.º do CCP, na sua atual redação.

17. PREÇO BASE

17.1 O preço base do procedimento é de **1.584.000,00€ (um milhão quinhentos e oitenta e quatro mil euros)**, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, decomposto da seguinte forma:

a) **Lote 1 – Administração de Sistemas e Base de Dados – 1.248.000,00€ (um milhão duzentos e quarenta e oito mil euros),** ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

b) **Lote 2 – Service Desk – 336.000,00€ (trezentos e trinta e seis mil euros),** ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

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

17.3 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;

17.4 Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

18. PREÇO OU CUSTO ANORMALMENTE BAIXO

17.1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 71.º do CCP, não serão definidas as situações em que o preço ou o custo de uma proposta é considerado anormalmente baixo.

17.2. Mesmo na ausência de definição, o preço ou custo de uma proposta pode ser considerado anormalmente baixo, por decisão devidamente fundamentada do órgão competente para a decisão de contratar, designadamente por se revelar insuficiente para o cumprimento de obrigações legais em matéria ambiental, social e laboral ou para cobrir

os custos inerentes à execução do contrato, caso em que é aplicável o disposto nos n.ºs 3 e seguintes do artigo 71.º do CCP.

19. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO POR LOTES

19.1 A adjudicação será efetuada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na ***modalidade multifator***, de acordo com o qual o critério de adjudicação é densificado por um conjunto de fatores e subfactores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP e que se encontram descriminados no anexo III (Lote 1) e no anexo V (Lote 2) ao presente Programa do Procedimento.

19.2 A entidade adjudicante procederá à adjudicação por lotes, sendo que os concorrentes podem apresentar proposta a apenas um ou a ambos os lotes 1 e 2.

20. MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Nos termos do disposto no artigo 139.º do CCP, o modelo de avaliação das propostas, para cada um dos lotes, encontra-se discriminado no no anexo III (Lote 1) e no anexo V (Lote 2) ao presente Programa do Procedimento.

21. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

21.1 Em caso de empate entre as propostas, o critério de desempate a considerar, por lote, será a proposta que apresentar o Gestor de Serviço de contrato com mais anos de experiência.

21.2 Caso se mantenha o empate, proceder-se-á a um sorteio, para ordenação das propostas nessa circunstância, constando as regras desse sorteio do Anexo VI do presente programa do procedimento.

22. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1 Em caso de adjudicação, o concorrente deverá apresentar no prazo de **10 (dez)** dias a contar da notificação de adjudicação e sob pena de caducidade da adjudicação, os seguintes documentos:

a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP, a que refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, na sua atual redação (**Anexo VII** ao presente programa);

b) Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP;

c) **Comprovativo do Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE),** para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 89/2017 de 21 de agosto, na sua atual redação ou indicação do código de acesso gerado pelo RCBE aquando da validação do registo.

d) **Plano de Prevenção de corrupção e de infrações conexas, salvo se o adjudicatário for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei, em conformidade com o disposto no n.º 9 do artigo 81.º do CCP.**

22.2 Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos de habilitação devem ser apresentados por todos os seus membros.

22.3 Os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.

22.4 Quando pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada, em relação ao qual o adjudicatário declara aceitar a prevalência para todos os efeitos sobre os respetivos originais.

22.5 Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1 do artigo 86.º, o adjudicatário será notificado relativamente ao qual o facto ocorreu, sendo fixado um prazo máximo de 5 (cinco) dias para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

22.6 Caso se verifique que a situação ocorreu por facto não imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar concederá, em função das razões invocadas, um prazo adicional de 2 (dois) dias para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

22.7 Nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP, o prazo a conceder para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação

apresentados que possam levar à caducidade em conformidade com o preceituado no artigo 86.º do CCP, será de 2 (dois) dias.

22.8 Os documentos de habilitação são apresentados diretamente na plataforma eletrónica já identificada ou, no caso de a mesma se encontrar indisponível para o endereço indicado pela entidade adjudicante.

22.9 Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à Agência, I.P. o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos estejam redigidos em língua portuguesa.

22.10 O modo de apresentação dos documentos de habilitação obedece ainda ao disposto na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

23. CAUÇÃO

23.1 Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 88.º do CCP, será exigida ao adjudicatário a prestação de 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.

23.2 A caução a prestar será no valor de 5% do preço contratual, com exclusão do IVA.

23.3 Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual, com exclusão do IVA.

23.4 O adjudicatário deverá prestar a caução no prazo de **10 (dez) dias** a contar da notificação da decisão de adjudicação.

23.5 Nos termos do disposto no n.º 2 e n.º 5 do artigo 90.º do CCP, a caução é prestada por depósito em dinheiro ou títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou mediante garantia bancária ou seguro-caução **e em conformidade com os modelos constantes do Anexo VIII.**

24. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO

24.1 Nos termos do artigo 94.º do Código dos Contratos Públicos, o(s) contrato(s) será(ão) reduzido(s) a escrito.

24.2 Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º-A do CCP, poderá ser celebrado um único contrato, que combine a totalidade dos lotes, caso o adjudicatário de ambos seja o mesmo.

25. DESPESAS E ENCARGOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

25.1 Constituem encargos do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta.

25.2 As despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo as de prestação da caução, bem como o pagamento dos emolumentos devidos ao abrigo do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, pela obtenção do visto prévio, são da inteira responsabilidade do adjudicatário.

26. LEGISLAÇÃO E FORO APLICÁVEIS

26.1 Em tudo o que o presente programa for omisso aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação e demais legislação aplicável;

26.2 Na ocorrência de eventuais litígios, estes serão dirimidos com recurso à lei portuguesa no Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa com expressa renúncia a qualquer outro.

Nota: *Caso os interessados tenham dúvidas sobre a utilização da plataforma eletrónica poderão recorrer ao apoio técnico previsto para esse fim, através do endereço eletrónico www.acingov.pt ou do telefone 707451451 ou através do e-mail: apoio@acingov.pt das 08:30 às 19:00 horas, em dias úteis.*

ANEXOS:

ANEXO I - Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

ANEXO II – Modelo de apresentação de proposta para o Lote 1;

Anexo III – Modelo de avaliação/critério de adjudicação para o Lote 1;

ANEXO IV – Modelo de apresentação de proposta para o Lote 2;

Anexo V – Modelo de avaliação/critério de adjudicação para o Lote 2;

Anexo VI - Regras de realização do sorteio

Anexo VII - Modelo de declaração (Anexo II ao CCP), a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º CCP;

ANEXO VIII – Modelos de prestação de Caução

ANEXO I - Modelo de Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

(a que se reporta a alínea a) do Ponto 15.1 do presente Programa do Procedimento)

Utilizar o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016.

O concorrente deverá completar o preenchimento do DEUCP pré-preenchido pela entidade adjudicante, com as informações que lhe digam respeito, através do link:

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

O documento deve ser assinado eletronicamente pelo operador económico ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada.

Recomenda-se, para efeitos de preenchimento do formulário, a prévia leitura da Circular Informativa nº 01/IMPIC/2016, bem como o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma e demais elementos disponibilizados pelo IMPIC para o efeito, em:

http://www.impic.pt/impic/assets/misc/pdf/Circular_informativa_1_IMPIC_2016.pdf

http://www.impic.pt/impic/pt-pt/noticias/deucp_2

http://www.impic.pt/impic/pt-pt/noticias/documento-europeu-unico-de-contratacao-publica

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA PARA O LOTE 1 – ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E BASES DE DADOS

Nos termos e para os efeitos da alínea c) do Ponto 15.1 do Programa do Procedimento, a proposta tem de encontrar-se organizada de acordo com a estrutura do presente Modelo de Proposta e integrar todos os elementos nele referenciados, salvo se existir algum aspeto não aplicável ou inexistente e que deve, como tal, ser expressamente declarado, sob pena de ser considerado em falta.

O documento, com exclusão APENAS dos *curricula* e dos comprovativos das certificações, não pode ultrapassar 75 (setenta e cinco) páginas, preferencialmente em formato A4 com o máximo de 16cm de comprimento, fonte Arial 10 e espaçamento de 1,5, com uma mancha que não ultrapasse as 35 linhas, no formato descrito.

Todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas são obrigatórios e o seu não cumprimento, bem como a omissão dos elementos constantes do presente Modelo constituem fundamento de exclusão.

Os aspetos indicados no presente Modelo podem ser complementados ou desagregados, mas nunca omitidos.

MODELO

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

Neste capítulo, o concorrente apresenta o seu entendimento dos trabalhos e serviços a prestar e outros conteúdos que considere pertinentes como introdução à sua proposta.

CAPÍTULO 2 – SERVIÇOS PROPOSTOS

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos e especificações descritos na Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente deverá:

1. Descrever a metodologia de prestação do serviço, detalhando atividades, resultados, responsabilidades, interdependências e modelo de prestação de serviço, nomeadamente:
   a) Descrever a forma como se propõe executar a fase de transição para serviço;
   b) Descrever a forma como se propõe executar a fase de exploração. Para efeitos da aplicação do modelo de avaliação do subfator QP1.1, o concorrente deve considerar a apresentação

do modelo de relatório mensal nos termos da tabela 1 do ponto 3.2 da parte II do caderno de encargos, adequado ao objeto da prestação do serviço;

c) Descrever a forma como se propõe executar a fase de devolução do serviço;

d) Descrever o modelo de relacionamento proposto;

2. Apresentar o cronograma previsto para a prestação do serviço;
3. Descrever as condições que assegurem a capacidade para garantir o cumprimento do contrato;
4. Descrever as ferramentas de gestão de serviço que irá empregar para gerir e suportar a prestação do serviço;
5. Descrever os níveis de serviço, caso melhorem os valores impostos na parte II do caderno de encargos;
6. Descrever o plano de comunicação, adequado ao objeto da prestação dos serviços, pelo menos, enumerando (i) as atividades que planeia executar para a sua elaboração bem como (ii) os intervenientes dessas mesmas atividades, apresentando um cronograma para essas atividades;
7. Descrever o plano de formação, adequado ao objeto da prestação dos serviços, pelo menos, enumerando (i) as atividades que planeia executar para a sua elaboração bem como (ii) os intervenientes dessas mesmas atividades, apresentando um cronograma para essas atividades.

CAPÍTULO 3 – ORGANIZAÇAO E EQUIPA DO PROJETO

Neste capítulo, a proposta deverá apresentar e descrever:

1. A estrutura organizativa da equipa e demais intervenientes e a constituição da equipa afeta à execução do contrato.
2. Para cada elemento da equipa, preencher o documento Excel que faz parte integrante do presente anexo, com o seu perfil, formação académica, experiência profissional, indicando os anos de experiência, principais competências, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa prevista bem como as certificações definidas no Caderno de Encargos.
3. A informação acima prestada deve ser acompanhada da entrega de *curriculum vitae* atualizado e comprovativos das certificações declaradas, emitidos pelas entidades certificadoras.

CAPÍTULO 4 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Neste capítulo, a proposta deve apresentar o preço global do serviço.

O preço deverá ser indicados sem IVA e com IVA, se aplicável, em numeral e por extenso. Em caso de contradição, prevalecem os valores indicados por extenso.

ANEXO III – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA O LOTE 1 – ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E BASES DE DADOS

O critério de adjudicação do Lote 1 será pela proposta economicamente mais vantajosa para a Agência, I.P., de acordo com os fatores e respetiva ponderação descritos na tabela seguinte:

Fatores	Ponderação
PG – Preço Global da Proposta	40%
QP – Qualidade da Proposta	30%
EE – Experiência da Equipa	30%

As propostas serão ordenadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$\textbf{Pontuação da proposta} = \textbf{PG} \times \textbf{40}\% + \textbf{QP} \times \textbf{30}\% + \textbf{EE} \times \textbf{30}\%$$

A pontuação será arredondada a seis casas decimais.

Apresenta-se a descrição dos fatores e subfatores que compõem o modelo de avaliação das propostas.

1. PG – Preço Global da Proposta

A pontuação do fator preço será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PG} = [\, 5 - 4 \text{ x } \left(\frac{\text{Pproposta}}{\text{Pbase}}\right)]$$

Em que:

PG = Pontuação associada ao fator Preço Global da Proposta

Pproposta = Preço global do serviço apresentado na proposta em avaliação

Pbase = Preço base

2. QP - Qualidade da Proposta

A pontuação a atribuir ao fator da QP – Qualidade da Proposta – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP – Qualidade da Proposta	Ponderação
QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada	40%
QP2 – Níveis de Serviço para Resposta a Incidentes	60%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP} = \mathrm{QP1} \times 40\% + \mathrm{QP2} \times 60\%$$

2.1 QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada

A pontuação a atribuir ao fator da QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada	Ponderação
QP1.1 – Modelo de Relatório Mensal	30%
QP1.2 – Gestão da Mudança	70%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP1} = \mathrm{QP1.1} \times 30\% + \mathrm{QP1.2} \times 70\%$$

2.1.1 QP1.1 – Modelo de Relatório Mensal

A pontuação a atribuir ao fator QP1.1 será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.1 – Modelo de relatório mensal	Apresenta uma descrição coerente do método de recolha e preparação da informação que deverá constar de cada ponto do relatório mensal nos termos da Tabela 1 do ponto 3.2 da Parte II do CE.	5
	Apresenta um modelo do relatório mensal, nos termos da Tabela 1 do ponto 3.2 da Parte II do CE sem descrever de forma coerente o método de recolha e preparação da informação que deverá constar de cada ponto.	1

2.1.2 QP1.2 – Gestão da Mudança

A pontuação a atribuir ao fator da QP1.2 – Gestão da Mudança – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1.2 – Gestão da Mudança	Ponderação
QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação	50%
QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP1.2} = \mathrm{QP1.2.1} \times 50\% + \mathrm{QP1.2.2} \times 50\%$$

2.1.2.1 QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação

A pontuação a atribuir ao fator da QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação	Ponderação
QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Comunicação	50%
QP1.2.1.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Comunicação	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP1.2.1} = \mathrm{QP1.2.1.1} \times 50\% + \mathrm{QP1.2.1.2} \times 50\%$$

2.1.2.1.1 QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Comunicação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Comunicação	Descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta	5
	Não descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta	1

2.1.2.1.2 QP1.2.1.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Comunicação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.1.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Comunicação	Relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	5
	Não relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	1

2.1.2.2 QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação

A pontuação a atribuir ao fator da QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação	Ponderação
QP1.2.2.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Formação	50%
QP1.2.2.2 – Matriz RACI para a elaboração do Plano de Formação	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{QP1.2.2} = \text{QP1.2.2.1} \times 50\% + \text{QP1.2.2.2} \times 50\%$$

2.1.2.2.1 QP1.2.2.1 – Descrição das atividades enumeradas no Plano de Formação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.2.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Formação	Descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta.	5
	Não descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta	1

2.1.2.2.2 QP1.2.2.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Formação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.2.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Formação	Relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	5
	Não relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	1

2.2 QP2 – Níveis de Serviço para Respostas a Incidentes

O subfator qualitativo QP2 avalia os tempos de resposta propostos pelo concorrente para os níveis de serviço de resposta a incidentes (Nível de Serviço 02). Os valores propostos têm de ser apresentados ao minuto.

A pontuação a atribuir ao fator da QP2 – Níveis de Serviço para Respostas a Incidentes – tem em conta os três subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP2 – Níveis de Serviço para resposta a Incidentes	Ponderação
QP2.1 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos	40%
QP2.2 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos	40%
QP2.3 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos	20%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP2} = \mathrm{QP2.1} \times 40\% + \mathrm{QP2.2} \times 40\% + \mathrm{QP2.3} \times 20\%$$

Caso o concorrente não apresente proposta para algum destes níveis de serviço, serão assumidas as condições impostas pelo caderno de encargos, atribuindo-se 1 (um) ponto no respetivo subfator.

2.2.1 QP2.1 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos

A pontuação relativa ao subfator QP2.1 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos é obtido através da seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP2.1} = [\,5 - 4\,\mathrm{x}\,\left(\frac{\mathrm{Tempo_PC}}{\mathrm{Tempo_Max_PC}}\right)]$$

QP2.1: Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Sistemas Produtivos Críticos

Tempo_PC: Tempo de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Sistemas Produtivos Críticos, em minutos.

Tempo_Max_PC: Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos definido no Caderno de Encargos e que iguala 120 minutos

2.2.2 QP2.2 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos

A pontuação relativa ao subfator QP2.2 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos é obtido através da seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP2.2} = [\,5 - 4\,\mathrm{x}\,\left(\frac{\mathrm{Tempo_PNC}}{\mathrm{Tempo_Max_PNC}}\right)]$$

QP2.2: Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Sistemas Produtivos Não Críticos

Tempo_PNC: Tempo de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Sistemas Produtivos Não Críticos, em minutos.

Tempo_Max_PNC Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos definido no Caderno de Encargos e que iguala 480 minutos

2.2.3 QP2.3 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos

A pontuação relativa ao subfator QP2.3 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos é obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{QP2.3} = [\ 5 - 4\ \text{x}\ \left(\frac{\text{Tempo_NP}}{\text{Tempo_Max_NP}}\right)]$$

QP2.3: Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Sistemas Não Produtivos

Tempo_NP: Tempo de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Sistemas Não Produtivos, em minutos.

Tempo_Max_NP Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos definido no Caderno de Encargos e que iguala 2880 minutos

3. EE – Experiência da equipa

A pontuação a atribuir ao fator da EE – Experiência da Equipa – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de EE – Experiência de Equipa	Ponderação
EE1 – Certificações da Equipa	50%
EE2 – Senioridade da Equipa de Serviço	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{EE} = \text{EE1} \times 50\% + \text{EE2} \times 50\%$$

3.1 EE1 – Certificações da Equipa

O subfator experiência pEE1 avalia a quantidade de certificações apresentadas para a equipa proposta, sendo a pontuação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{p EE1} = \left(\frac{\text{Certificações P} - \text{CertificaçõesMin}}{\text{Certificações Max} - \text{Certificações Min}}\right) \text{x}\ 4 + \ 1$$

pEE1: Pontuação associada ao número de certificações da equipa

CertificaçõesP: Número de certificações da equipa. Serão consideradas no máximo 85 certificações.

CertificaçõesMin = 73

CertificaçõesMax: Número máximo de certificações a considerar para efeitos de avaliação é 85. Na eventualidade da proposta apresentar mais certificações, considera-se apenas o valor máximo.

Explicitação sobre a aplicação do subfator:

1: Serão consideradas todas as certificações válidas à data da entrega da proposta e apenas essas. Relativamente às certificações que não apresentem um prazo de validade, serão consideradas apenas aquelas que tenham sido obtidas há menos de 6 anos contados desde a data da sua emissão até à data da entrega da proposta.

2: Serão aceites certificações que tenham vindo substituir as certificações exigidas, desde que a entidade certificadora tenha tornado pública a substituição da certificação descontinuada por aquela que estiver a ser proposta, devendo o concorrente juntar comprovativo dessa substituição pela entidade certificadora.

3.2 EE2 – Senioridade da Equipa de Serviço

O subfator experiência pEE2 avalia a senioridade da equipa proposta com base no número médio de meses de experiência, sendo a pontuação obtida através da aplicação da seguinte fórmula.

$$\text{p EE2} = \left(\frac{\text{Md meses de experiência P} - \text{Md meses de experiência Min}}{\text{Md meses de experiência Max} - \text{Md meses de experiência Min}}\right) \text{x } 4 + 1$$

pEE2: Pontuação associada à senioridade da equipa

Md meses de experiência P: Média de meses de experiência de todos os elementos que constituem a equipa (total de meses de experiência de todos os elementos da equipa / número de elementos que compõem a equipa). Serão considerados no máximo 120 meses (cento e vinte meses, o que equivale a, pelo menos,10 (dez) anos completos)

Md meses de experiência Min = Média mínima de meses de experiência da equipa a considerar para efeitos de avaliação é de 60 meses (sessenta meses, o que equivale a, pelo menos, 5 anos completos)

Md meses de experiência Max: Média máxima de meses de experiência da equipa a considerar para efeitos de avaliação é de 120 meses (cento e vinte meses, o que equivale a, pelo menos, 10 (dez) anos completos). Na eventualidade da proposta apresentar um valor mais elevado, considera-se apenas o valor máximo.

A pontuação máxima que poderá ser obtida neste subfator é de 5 pontos.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA PARA O LOTE 2 – SERVICE DESK

Nos termos e para os efeitos da alínea d) do Ponto 15.1 do Programa do Procedimento, a proposta tem de encontrar-se organizada de acordo com a estrutura do presente Modelo de Proposta e integrar todos os elementos nele referenciados, salvo se existir algum aspeto não aplicável ou inexistente e que deve, como tal, ser expressamente declarado, sob pena de ser considerado em falta.

O documento, com exclusão APENAS dos *curricula* e dos comprovativos das certificações, não pode ultrapassar 75 (setenta e cinco) páginas, preferencialmente, em formato A4 com o máximo de 16cm de comprimento, fonte Arial 10 e espaçamento de 1,5, com uma mancha que não pode ultrapassar as 35 linhas, no formato descrito.

Todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas são obrigatórios e o seu não cumprimento, bem como a omissão dos elementos constantes do presente Modelo constituem fundamento de exclusão.

Os aspetos indicados no presente Modelo podem ser complementados ou desagregados, mas nunca omitidos.

MODELO

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

Onde o concorrente apresenta o seu entendimento dos trabalhos e serviços a prestar e outros conteúdos que considere pertinentes como introdução à sua proposta.

CAPÍTULO 2 – SERVIÇOS PROPOSTOS

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos e especificações descritos na Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente deverá:

1. Descrever a metodologia de prestação do serviço, detalhando atividades, resultados, responsabilidades, interdependências e modelo de prestação de serviço, nomeadamente:
    a) Descrever a forma como se propõe executar a fase de transição para serviço;
    b) Descrever a forma como se propõe executar a fase de exploração. Para efeitos da aplicação do modelo de avaliação do subfator QP1.1, o concorrente deve considerar a apresentação do modelo de relatório mensal nos termos da tabela 1 do ponto 3.2 da parte II do caderno de encargos, adequado ao objeto da prestação do serviço;
    c) Descrever a forma como se propõe executar a fase de devolução do serviço;
    d) Descrever o modelo de relacionamento proposto;
2. Apresentar o cronograma previsto para a prestação do serviço;
3. Descrever as condições que assegurem a capacidade para garantir o cumprimento do contrato;
4. Descrever as ferramentas de gestão de serviço que irá empregar para gerir e suportar a prestação do serviço;
5. Descrever os níveis de serviço, caso melhorem os valores impostos na parte II do caderno de encargos;
6. Descrever o plano de comunicação, adequado ao objeto da prestação dos serviços, pelo menos, enumerando (i) as atividades que planeia executar para a sua elaboração bem como (ii) os intervenientes dessas mesmas atividades, apresentando um cronograma para essas atividades;
7. Descrever o plano de formação, adequado ao objeto da prestação dos serviços, pelo menos, enumerando (i) as atividades que planeia executar para a sua elaboração bem como (ii) os intervenientes dessas mesmas atividades, apresentando um cronograma para essas atividades.

CAPÍTULO 3 – ORGANIZAÇAO E EQUIPA DO PROJETO

A proposta deverá apresentar e descrever:

1. A estrutura organizativa da equipa e demais intervenientes e a constituição da equipa afeta à execução do contrato.

2. Para cada elemento da equipa, o seu perfil, formação académica, experiência profissional, principais competências, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa prevista, bem como as certificações definidas no Caderno de Encargos.
3. A informação acima prestada deve ser acompanhada com a entrega de *curriculum vitae* atualizado e comprovativos das certificações declaradas.

CAPÍTULO 4 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Neste capítulo, a proposta deve apresentar o preço global do serviço.

O preço deverá ser indicados sem IVA e com IVA, se aplicável, em numeral e por extenso. Em caso de contradição, prevalecem os valores indicados por extenso.

ANEXO V – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA O LOTE 2 – SERVICE DESK

O critério de adjudicação do Lote 2 será pela proposta economicamente mais vantajosa para a Agência, I.P., de acordo com os fatores e respetiva ponderação descritos na tabela seguinte:

Fatores	Ponderação
PG – Preço Global da Proposta	40%
QP – Qualidade da Proposta	30%
EE – Experiência da Equipa	30%

As propostas serão ordenadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$\textbf{Pontuação da proposta} = \textbf{PG} \times \textbf{40}\% + \textbf{QP} \times \textbf{30}\% + \textbf{EE} \times \textbf{30}\%$$

A pontuação será arredondada a seis casas decimais.

Apresenta-se a descrição dos fatores e subfatores que compõem o modelo de avaliação das propostas.

1. PG – Preço Global da Proposta

A pontuação do fator preço será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{PG} = [\,5 - 4\,\mathrm{x}\,\left(\frac{\mathrm{Pproposta}}{\mathrm{Pbase}}\right)]$$

Em que:

PG = pontuação associada ao fator Preço Global da Proposta

Pproposta = preço global do serviço apresentado na proposta em avaliação

Pbase = preço base

2. QP - Qualidade da Proposta

A pontuação a atribuir ao fator da QP – Qualidade da Proposta – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP – Qualidade da Proposta	Ponderação
QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada	40%
QP2 – Níveis de Serviço para Resposta a Incidentes	60%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP} = \mathrm{QP1} \times 40\% + \mathrm{QP2} \times 60\%$$

2.1 QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada

A pontuação a atribuir ao fator da QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1 – Conteúdo da Proposta Apresentada	Ponderação
QP1.1 – Modelo de Relatório Mensal	30%
QP1.2 – Gestão da Mudança	70%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP1} = \mathrm{QP1.1} \times 30\% + \mathrm{QP1.2} \times 70\%$$

2.1.1 QP1.1 – Modelo de Relatório Mensal

A pontuação a atribuir ao fator QP1.1 será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.1 – Modelo de relatório mensal	Apresenta uma descrição coerente do método de recolha e preparação da informação que deverá constar de cada ponto do relatório mensal nos termos da Tabela 1 do ponto 3.2 da Parte II do CE.	5
	Apresenta um modelo do relatório mensal, nos termos da Tabela 1 do ponto 3.2 da Parte II do CE sem descrever de forma coerente o método de recolha e preparação da informação que deverá constar de cada ponto.	1

2.1.2 QP1.2 – Gestão de Mudança

A pontuação a atribuir ao fator da QP1.2 – Gestão da Mudança – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1.2 – Gestão da Mudança	Ponderação
QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação	50%
QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP1.2} = \mathrm{QP1.2.1} \times 50\% + \mathrm{QP1.2.2} \times 50\%$$

2.1.2.1 QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação

A pontuação a atribuir ao fator da QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1.2.1 – Detalhe sobre o Plano de Comunicação	Ponderação
QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Comunicação	50%
QP1.2.1.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Comunicação	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP1.2.1} = \mathrm{QP1.2.1.1} \times 50\% + \mathrm{QP1.2.1.2} \times 50\%$$

2.1.2.1.1 QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Comunicação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas para a elaboração do Plano de Comunicação	Descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta	5
	Não descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta	1

2.1.2.1.2 QP1.2.1.2 – Matriz RACI para elaboração do Plano de Comunicação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.1.2 – Matriz RACI para o Plano de Comunicação	Relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	5
	Não relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 6 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	1

2.1.2.2 QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação

A pontuação a atribuir ao fator da QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP1.2.2 – Detalhe sobre o Plano de Formação	Ponderação
QP1.2.2.1 – Descrição de cada uma das atividades enumeradas identificando o que vai ser realizado e os resultados esperados	50%
QP1.2.2.2 – Relacionar as atividades e intervenientes identificados no Plano de Comunicação numa matriz RACI	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{QP1.2.2} = \text{QP1.2.2.1} \times 50\% + \text{QP1.2.2.2} \times 50\%$$

2.1.2.2.1 QP1.2.2.1 – Descrição das atividades enumeradas no Plano de Formação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
QP1.2.1.1 – Descrição das atividades enumeradas no Plano de Formação	Descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta.	5
	Não descreve de forma coerente a totalidade das atividades enumeradas no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta	1

2.1.2.2.2 QP1.2.2.2 – Matriz RACI para o Plano de Formação

A pontuação será obtida em função dos critérios a seguir descritos:

Subfator	Critérios	Pontuação
	Relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	5

QP1.2.1.2 – Matriz RACI para o Plano de Formação	Não relaciona de forma coerente a totalidade das atividades e intervenientes identificados no ponto 7 do capítulo 2 do Modelo de Proposta numa matriz RACI	1

2.2 QP2 – Níveis de Serviço para Respostas a Incidentes

O subfator qualitativo QP2 avalia os tempos de resposta propostos pelo concorrente para os níveis de serviço de resposta a incidentes (Nível de Serviço 02). Os valores propostos têm de ser apresentados ao minuto.

A pontuação a atribuir ao fator da QP2 – Níveis de Serviço para Respostas a Incidentes – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de QP2 – Niveis de Serviço para resposta a Incidentes	Ponderação
QP2.1 – Tempo de Resposta Máximo para Incident Requests	60%
QP2.2 – Tempo de Resposta Máximo para os restantes	40%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP2} = \mathrm{QP2.1} \times 60\% + \mathrm{QP2.2} \times 40\%$$

Caso o concorrente não apresente proposta para algum destes níveis de serviço, serão assumidas as condições impostas pelo caderno de encargos, atribuindo-se 1 (um) ponto no respetivo subfator.

2.2.1 QP2.1 – Tempo de Resposta Máximo para Incident Requests

A pontuação relativa ao subfator QP2.1 – Tempo de Resposta Máximo para Incident Requests é obtido através da seguinte fórmula:

$$\mathrm{QP2.1} = [\,5 - 4\,\mathrm{x}\left(\frac{\mathrm{Tempo_IR_P}}{\mathrm{Tempo_IR_Max}}\right)]$$

QP2.1: Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Incident Requests

Tempo_IR_P: Tempo de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Incident Requests, em minutos

Tempo_IR_Max = Tempo de Resposta Máximo para Incident Requests definido no Caderno de Encargos e que iguala 120 minutos.

2.2.2 QP2.2 – Tempo de Resposta Máximo para os restantes

A pontuação relativa ao subfator QP2.2 – Tempo de Resposta Máximo para os restantes é obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{QP2.2} = [\,5 - 4\,\text{x}\,\left(\frac{\text{Tempo_R_P}}{\text{Tempo_R_Max}}\right)]$$

QP2.2: Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para restantes

Tempo_R_P: Tempo de Resposta proposto pelo concorrente para os restantes, em minutos.

Tempo_R_Max = Tempo de resposta máximo para incidentes restantes, que não Incident Requests, definido no Caderno de Encargos e que iguala 480 minutos

3. EE – Experiência da equipa

A pontuação a atribuir ao fator da EE – Experiência da Equipa – tem em conta os dois subfatores seguintes e respetiva ponderação:

Subfatores de EE – Experiência de Equipa	Ponderação
EE1 – Certificações da Equipa	50%
EE2 – Senioridade da Equipa de Serviço	50%

A pontuação deste subfator será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{EE} = \text{EE1.1} \times 50\% + \text{EE1.2} \times 50\%$$

3.1 EE1 – Certificações da Equipa

O subfator experiência pEE1, que apresenta uma ponderação de 50%, avalia a quantidade de certificações ITIL e MS 365 Certified apresentadas para a equipa proposta, sendo a pontuação obtida através da seguinte fórmula;

$$\text{p EE1} = \frac{(\text{CertificaçõesP} - \text{CertificaçõesMin})}{(\text{CertificaçõesMax} - \text{CertificaçõesMin})} \text{ x } 4 + 1$$

pEE1: Pontuação associada ao número de certificações ITIL e MS 365 Certified da equipa

CertificaçõesP: Número de certificações da equipa correspondentes a certificação ITIL e MS 365 Certified. Serão consideradas no máximo 13 certificações deste tipo.

CertificaçõesMin = 7

CertificaçõesMax: Número máximo de certificações a considerar para efeitos de avaliação = 13

Considerações:

1: Serão consideradas todas as certificações válidas à data da entrega da proposta e apenas essas. Relativamente às certificações que não apresentem um prazo de validade, serão consideradas apenas aquelas que tenham sido obtidas há menos de 6 anos contados desde a data da sua emissão até à data de abertura de propostas.

2: Serão aceites certificações que tenham vindo substituir as certificações exigidas, desde que a entidade certificadora tenha tornado pública a substituição da certificação descontinuada pela que estiver a ser proposta.

3.2 EE2 – Senioridade da Equipa de Serviço

O subfator experiência pEE2, que apresenta uma ponderação de 50%, avalia a senioridade da equipa proposta com base no número médio de meses de experiência, sendo a pontuação obtida através da seguinte fórmula.

$$\text{p EE2} = \frac{(\text{Md meses de experiência P} - \text{Md meses de experiênciaMin})}{(\text{Md meses de experiência Max} - \text{Md meses de experiência Min})} \text{ x } 4 + 1$$

pEE2: Pontuação associada à senioridade da equipa

Md meses de experiência P: Média de meses de experiência de todos os elementos que constituem a equipa (total de meses de experiência de todos os elementos da equipa / número de elementos que compõem a equipa). Serão considerados no máximo 153,6 meses (12,8 anos)

Md meses de experiência Min = 76,8 meses (6,4 anos)

Md meses de experiência Max: Média máxima de meses de experiência da equipa a considerar para efeitos de avaliação = 153,6 meses (12,8 anos)

A pontuação máxima que poderá ser obtida neste subfator é de 5 pontos.

ANEXO VI - REGRAS DE REALIZAÇÃO DO SORTEIO

(a que se refere o ponto 21.2. do programa do procedimento)

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será efetuado por sorteio realizado pelo júri na presença do representante legal de cada um dos concorrentes, ato do qual será redigida ata a assinar por todos os intervenientes.

Proceder-se-á ao desempate das propostas, através de sorteio em conformidade com o seguinte procedimento:

1. Notificação dos concorrentes, com um prazo de 3 dias úteis de antecedência, da data e hora a efetuar o sorteio, através de mensagem na plataforma eletrónica de contratação pública, indicada no presente Programa do Procedimento;
2. Será concedida uma tolerância de 15 minutos relativamente à hora marcada, após a qual será realizado o sorteio com os concorrentes presentes, sendo que a bola dos eventuais concorrentes em falta, será retirada por uma testemunha externa, na presença de todos os participantes no sorteio;
3. A realização do sorteio terá lugar nas instalações da Agência, I.P., sitas na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa;
4. A ordenação será determinada através da metodologia de retirada, pelos concorrentes, de uma bola de um saco opaco, cujo número inscrito na mesma determinará a ordenação das propostas, significando designadamente:

   1.ª Posição – Bola n.º 1

   2.ª Posição – Bola n.º 2

   3.ª Posição – Bola n.º 3

   E assim sucessivamente tendo em conta a quantidade de propostas empatadas.

5. A ordem de retirada das bolas ocorrerá em conformidade com a ordem de receção das propostas na plataforma eletrónica de contratação pública;
6. Terminado o sorteio, será lavrada uma ata do mesmo, com a ordenação final dos concorrentes, a qual será lida em voz alta pelo Presidente do Júri, após o que será perguntado aos concorrentes presentes se têm alguma objeção;
7. Não havendo objeções por parte dos concorrentes presentes, será formalmente declarado encerrado o sorteio, sendo a ata assinada por todos os participantes.

ANEXO VII - Modelo de declaração (Anexo II do CCP)

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º e alínea a) do Ponto 22.1 do presente Programa do Procedimento)

1 —... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de….(designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 — O declarante junta em anexo [ou indica…como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

.

… (local),... (data),... [assinatura (5)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57º.

ANEXO VIII – Modelos de prestação de Caução

(a que se reporta o Ponto 23.5 do presente programa)

A – Modelo de garantia bancária

Procedimento de ……. (designação ou referência ao procedimento em causa), ……..

Em nome e a pedido de …….. (empresa, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, empresas, números de identificação fiscal e sedes), para efeitos de prestação da(o) (garantia bancária) até ao limite de (montante), para segurança do cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato de …… (serviços a realizar) celebrado entre a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., doravante designada Agência, I.P., e a .....

A presente garantia em dinheiro cobre até ao citado montante todas e quaisquer responsabilidades e obrigações de ....., contraídas perante a Agência, I.P., e relativas ao referido contrato de ……, pelo que o …., na qualidade de ….., se compromete irrevogavelmente a pagar à Agência, I.P., quaisquer quantias, até ao referido limite, logo que tal seja solicitado pela Agência, I.P..

A entidade garante não pode opor à entidade beneficiária quaisquer meios de defesa de que a entidade ordenante possa prevalecer-se face à entidade beneficiária.

A caducidade da presente garantia depende da comunicação escrita da Agência, I.P., feita ao Banco, de que …… cumpriu pontualmente as obrigações emergentes do contrato e legislação antes referidas.

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

B – Seguro-Caução

Nos termos e para os efeitos dos artigos dos artigos 88º a 90.º do Código dos Contratos Públicos e do Programa de Procedimento relativo ao "Concurso Público para a aquisição de serviços de…… ……. [identificar o procedimento]" (doravante o "Programa do Procedimento"), a [Companhia de Seguros], pessoa coletiva n.º [……..], com sede em [……..], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [……..] sob o n.º [……], com o capital social de [……] (a "Seguradora"), vem prestar, a pedido de [identificação completa do Concorrente] (o "Segurado"), com sede em [……..…], o presente seguro-caução no valor de ……..€ (……..euros), [5% do valor da adjudicação], a favor da [entidade adjudicante] enquanto entidade contratante (o "Tomador"), em caução do bom e pontual cumprimento pelo Segurado de todas e quaisquer obrigações decorrentes da sua qualidade de concorrente no acima referido concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, conforme o disposto no Programa do Procedimento, nos termos seguintes:

1. O presente seguro-caução constitui uma obrigação direta da Seguradora, incondicional, irrevogável e à primeira solicitação, comprometendo-se a Seguradora a proceder ao pagamento de quaisquer quantias ao Tomador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após receção de simples notificação escrita para o efeito efetuada pelo Tomador, por crédito e em Euro na conta bancária indicada naquela notificação;

2. A Seguradora reconhece e aceita expressamente não poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar a justeza ou fundamento do pedido de pagamento atrás referido ou a sua conformidade com o disposto no Programa do Procedimento ou em quaisquer outros documentos do respetivo concurso público, reconhecendo ainda que tal pedido de pagamento constituirá comprovativo suficiente e conclusivo, sem necessidade de qualquer outra formalidade ou da apresentação de qualquer outro documento, de que o montante reclamado pelo Tomador é devido ao abrigo deste seguro-caução;

3. Tanto a Seguradora como o Segurado expressamente reconhecem e aceitam que o presente seguro-caução só poderá ser alterado com o acordo expresso e escrito do Tomador;

4. O presente seguro-caução é válido a partir da data da adjudicação do concurso e manter-se-á em vigor até ser cancelado pelo Tomador, através de comunicação escrita para o efeito remetida pelo mesmo à Seguradora, de acordo com o disposto no artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação, não podendo o presente seguro-caução ser cancelado, anulado, ou por qualquer outra forma extinto, exceto por virtude desta comunicação, independentemente da falta de pagamento de quaisquer quantias, de liquidação de quaisquer prémios ou despesas que sejam devidos à Seguradora;

5. Quaisquer despesas decorrentes deste seguro-caução, designadamente prémios e comissões, correm por conta do Segurado.

[local e data]

[assinatura eletrónica qualificada e selo temporal de validação cronológica, reconhecida na qualidade]

C – Modelo de Guia de Depósito

Euros: …….€

Vai ……. (nome do adjudicatário e representante legal], com sede em ……. (morada], depositar na …… [sede, filial, agência ou delegação] do Banco …….. a quantia de …….. (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos …….. (eliminar o que não interessa) à ordem da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., com sede na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa, contribuinte fiscal 510 928 374, como caução do bom e pontual daquelas obrigações do …… (identificação e designação do procedimento), nos termos e para os efeitos do disposto nos nºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação.

O presente depósito permanece válido até que seja expressamente autorizada a sua liberação pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., não podendo ser anulado ou alterado sem esse mesmo consentimento.

[Data e assinatura eletrónica qualificada e selo temporal de validação cronológica, do(s) representante(s) legal(ais)]