

CONCURSO PÚBLICO

COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DO BALCÃO DOS FUNDOS

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

(Processo n.º R/162/2024)

Índice

1.	TIPO E IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO	3
2.	OBJETO DO PROCEDIMENTO	3
3.	ENTIDADE ADJUDICANTE	3
4.	DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E DECISÃO DE CONTRATAR	4
5.	ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E REGRAS DE PARTICIPAÇÃO	4
6.	IMPEDIMENTOS	5
7.	AGRUPAMENTOS	7
8.	ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	8
9.	PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	9
10.	MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	9
11.	IDIOMA DAS PROPOSTAS.....	10
12.	PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS.....	10
13.	CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PROPOSTA.....	10
14.	DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA.....	11
15.	EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS.....	12
16.	PREÇO BASE.....	12
17.	PREÇO ANORMALMENTE BAIXO	13
18.	PROPOSTAS VARIANTES	13
19.	NEGOCIAÇÃO E LEILÃO ELETRÓNICO	13
20.	CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E MODELO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS.....	13
21.	CRITÉRIO DE DESEMPATE.....	13
22.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO	14
23.	CAUÇÃO.....	15
24.	REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO	15
25.	DESPESAS E ENCARGOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	15
26.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO	16

1. TIPO E IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento é de concurso público, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, adotado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e tem a designação de “*aquisição de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do Balcão dos Fundos*”, a que corresponde a Referência interna – Processo n.º R/162/2024.

2. OBJETO DO PROCEDIMENTO

- 2.1. O objeto do procedimento consiste na aquisição de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do Balcão dos Fundos, de acordo com o caderno de encargos, e respetivos anexos.
- 2.2. Os termos, condições e especificações técnicas da presente aquisição de serviços constam do caderno de encargos e do presente programa, os quais terão de ser observados nos termos legais.
- 2.3. 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*».
- 2.4. De acordo com a nomenclatura de referência aplicável, constante do Anexo I ao Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007, o objeto do presente procedimento tem a seguinte classificação CPV: 72220000-3- Serviços de consultoria técnica e em matéria de sistemas.

3. ENTIDADE ADJUDICANTE

- 3.1. A entidade adjudicante é a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., com sede na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa, pessoa coletiva n.º 510 928 374, número único de matrícula e contribuinte fiscal 510 928 374, com o telefone n.º (351) 218 814 000, Fax (351) 218 881 111, e página web www.adcoesao.pt, adiante designada Agência, I.P.
- 3.2. O processo do concurso decorre no Núcleo de Gestão de Contratos e Património, sito na Avenida 5 de Outubro, n.º 153 – 7.º Piso, Lisboa, 1050-053 Lisboa, 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 respetivo caderno de encargos.

4. DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E DECISÃO DE CONTRATAR

- 4.1. A assunção de compromissos plurianuais inerente à aquisição objeto do contrato a celebrar na sequência do presente procedimento foi autorizada por Deliberação do Conselho Diretivo da Agência, I.P., de 11.11.2024, exarada sobre a Informação n.º I/1192/2024, de 11.11.2024, ao abrigo da delegação de competências constante do ponto 3 do Despacho n.º 9588/2024, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 161, de 21 de agosto, de S. Exa. o Secretário de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional e por força do Despacho n.º 4956/2024, de 7 de maio, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 88, de S. Exa. o Ministro de Estado e das Finanças.
- 4.2. A autorização para realização da despesa e a respetiva decisão de contratar foram tomadas por deliberação do Conselho Diretivo da Agência, I.P., datada de 11 de novembro de 2024, ao abrigo das competências próprias e nos termos do disposto no artigo 36.º do CCP.
- 4.3. A decisão de contratar foi precedida da obtenção do competente parecer prévio da AMA, I.P., nos termos exigidos pelo Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, na sua atual redação.

5. ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. O presente procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, acessível através do sítio na Internet <https://www.acingov.pt>.
- 5.2. Os documentos que constituem o presente procedimento (anúncios publicados em Diário da República e Jornal Oficial da União Europeia, programa do procedimento, caderno de encargos e demais documentação anexa, se aplicável), encontram-se ainda disponíveis para consulta no Núcleo de Gestão de Contratos e Património da Agência, I.P., 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 de propostas, devendo a solicitação de acesso às peças ser previamente agendada pelos interessados.
- 5.3. As peças do procedimento são fornecidas gratuitamente aos interessados através da plataforma eletrónica acima indicada.
- 5.4. A participação no concurso depende de prévia inscrição no procedimento a ser efetuada no sítio na Internet <https://www.acingov.pt>.
- 5.5. Após inscrição na plataforma eletrónica, será obtido o acesso necessário para efeitos de consulta das peças do procedimento, não constituindo fundamento para prorrogação do prazo de apresentação de propostas a não inscrição atempada na plataforma.

6. IMPEDIMENTOS

- 6.1. Nenhuma entidade poderá apresentar mais do que uma proposta, não podendo, designadamente, fazer parte de mais do que um agrupamento, nem concorrer simultaneamente a título individual e integrada num agrupamento concorrente.
- 6.2. Sem prejuízo da possibilidade de relevação de impedimentos nos termos do disposto no artigo 55.º-A do CCP, não podem ser candidatos, 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 os 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 tiver 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 seu 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 seu estabelecimento principal;
 - f) Tenham sido objeto de aplicação de sanção acessória de proibição de participação em procedimentos de contratação pública previstos em legislação especial, nomeadamente nos regimes contraordenacionais em matéria laboral, de concorrência e 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 das mesmas e estes 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.
- 6.3. 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 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 14 do presente programa.
- 7.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, de acordo com o estabelecido no CCP, nem integrar outro agrupamento candidato ou concorrente.
- 7.3. A constituição jurídica do agrupamento não é exigida na apresentação da proposta, mas as entidades 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 obrigatoriamente 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 ou respetivos representantes.

- 7.6. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem constituir-se, antes da celebração do contrato, em consórcio externo de responsabilidade solidária.
- 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 E ERROS E OMISSÕES 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 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. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas devem ser submetidas, pelos concorrentes ou pelos seus representantes, até às **23:59 horas do 30.º (trigésimo) dia**, a contar da data do envio do anúncio para o Jornal Oficial da União Europeia e para o Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 136.º do CCP.

10. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 10.1. As propostas e os documentos que as instruem são apresentados diretamente na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela entidade adjudicante (<https://www.acingov.pt>).
- 10.2. 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 digital qualificada, os quais são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em <https://www.gns.gov.pt>).
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.

- 10.6. Nos casos em que o certificado original não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente submeter na plataforma eletrónica um documento que, nos termos legais, ateste os poderes de representação necessários para o efeito.
- 10.7. 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.

11. IDIOMA DAS PROPOSTAS

- 11.1. Os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa ou não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada/certificada, em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
- 11.2. Sem prejuízo do número anterior, admite-se a apresentação de comprovativos de certificados de habilitações e de certificações, bem como o recurso a termos ou expressões de natureza técnica, assim como estrangeirismos próprios do objeto contratual, em língua inglesa e espanhola.

12. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante o prazo de **90 (noventa) dias** contados a partir do termo do prazo para a apresentação das mesmas.

13. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PROPOSTA

- 13.1. Por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, os interessados podem requerer, nos termos do artigo 66.º do CCP, 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.
- 13.2. A decisão sobre a classificação de documentos que constituem a proposta deve ser notificada aos interessados, por um elemento do júri, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 13.3. Considera-se não escrita ou não declarada a classificação de um documento que não tenha sido expressamente autorizada nos termos do disposto nos números anteriores.

- 13.4. 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.
- 13.5. Não há lugar à classificação ou anonimato de documentos cujos elementos sejam necessários para a análise e avaliação das propostas, devendo os concorrentes assegurar a licitude do tratamento dos dados pessoais em matéria de proteção de dados e o cumprimento do RGPD e demais legislação aplicável em matéria de dados pessoais.
- 13.6. Na apresentação dos *curricula* e/ou outros documentos nos quais constem dados pessoais, os concorrentes são responsáveis por assegurar a licitude do tratamento dos dados pessoais, para que a Agência, I.P., no âmbito exclusivo do procedimento de contratação pública em apreço e de execução do contrato, fique habilitada para o tratamento desses dados, designadamente a respetiva conservação pelo prazo necessário à monitorização do contrato a celebrar e à garantia da realização de auditorias, nacionais ou europeias ao contrato.

14. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

- 14.1. A proposta a apresentar deve ser composta obrigatoriamente pelos seguintes documentos:
- a) **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, em modelo pré-preenchido pela entidade adjudicante, em formato XML, consta como anexo e conforme indicado no **Anexo I** ao presente Programa do Procedimento;
 - b) **Preço total da proposta**, indicado em algarismos e por extenso, não incluindo o IVA, que deve contemplar todos os serviços a prestar exigidos no caderno de encargos e todas as despesas e encargos necessários à plena execução do contrato;
 - c) **Preços unitários por hora/perfil** e a forma de apuramento do preço total proposto, a preencher e a apresentar em conformidade com o **ficheiro em formato Excel disponibilizado como Anexo II** ao presente Programa do Procedimento;
 - d) **Documento descritivo da metodologia** proposta para a execução do contrato, de acordo com a Parte II do caderno de encargos, e em conformidade com o **modelo constante do Anexo III** do presente programa do procedimento;
 - e) **Comprovativos das habilitações literárias e das certificações** detidas por cada um dos elementos que integra a equipa proposta, para efeitos de comprovação dos requisitos previstos na Parte II do caderno de encargos;
 - f) **Certidão do registo comercial ou código de acesso à certidão permanente e/ou qualquer outro documento** que ateste a legitimidade para a apresentação de proposta por forma a

relacionar o assinante com a sua função e poder de representação para efeitos de assinatura dos documentos que instruem a proposta (ex.: procuração).

- 14.2. Os concorrentes poderão ainda indicar outros aspetos que considerem relevantes para a apreciação das propostas, desde que os mesmos não contrariem as peças do procedimento.
- 14.3. Para efeitos de apresentação da equipa que integra a proposta, o Concorrente responsabiliza-se pela obtenção do consentimento para transmissão dos dados pessoais à Agência, I.P. e para a sua divulgação que possa ser obrigatória nos termos legais, no âmbito do Regulamento nº 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), bem como na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
- 14.4. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento, os documentos devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes legais.

15. EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS

Sem prejuízo do disposto no artigo 72.º do CCP, 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.

16. PREÇO BASE

- 16.1. O preço base do procedimento é **910.025,00 € (novecentos e dez mil, e vinte e cinco euros)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.
- 16.2. O preço base constante no número anterior corresponde ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.
- 16.3. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.

17. PREÇO 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 no n.º 3 e seguintes do artigo 71.º do CCP.

18. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

19. NEGOCIAÇÃO E LEILÃO ELETRÓNICO

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação ou de leilão eletrónico.

20. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E MODELO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

A adjudicação será efetuada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, **na modalidade multifator**, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, de acordo com o modelo de avaliação das propostas constante do **Anexo IV** do presente Programa.

21. CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 21.1. Em caso de empate de propostas ordenadas em primeiro lugar, o critério de desempate é o dos fatores e subfatores do critério de adjudicação, pela seguinte ordem sucessiva:
- a) Maior pontuação obtida no Subfator - Experiência do Gestor de Projeto (EGP);
 - b) Maior pontuação obtida no Subfator - Experiência do Consultor Funcional (ECF);
 - c) Maior pontuação no Fator Preço (P);
 - d) Maior pontuação no Fator “Metodologia” (M).
- 21.2. No caso de se manter a situação de empate entre as propostas classificadas em primeiro lugar, efetua-se um sorteio, nos termos definidos no **Anexo V**.

22. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

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 o modelo constante do Anexo II do CCP (**Anexo VI** ao presente programa);
- b) **Documentos comprovativos**, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP (**certificado do registo criminal da entidade e dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência em efetividade de funções, situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social e situação regularizada relativamente a impostos**);
- c) **Declaração de compromisso de confidencialidade** e ausência de conflito de interesses, a que se reporta o **Anexo VII** ao presente programa;
- d) **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.
- e) **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 eletrónico indicado pela entidade adjudicante.
- 22.9. 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, é 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 deve 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

Nos termos do artigo 94.º do CCP, o contrato é reduzido a escrito.

25. DESPESAS E ENCARGOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 25.1. Constituem encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração e submissão das respetivas propostas.
- 25.2. As despesas e encargos inerentes à celebração do contratos, à prestação de caução, assim 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 APLICÁVEL E FORO

26.1. Em tudo o que for omissa no presente programa, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação em vigor.

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 09:00 às 19h00, em dias úteis.

ANEXOS

Anexo I – DEUCP

Anexo II – Modelo de Apresentação de Preços unitários

Anexo III – Modelo de apresentação de Proposta

Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas

Anexo V – Regras para realização do Sorteio

Anexos VI – Modelo de declaração

Anexos VII – Modelo de declaração

Anexo VIII – Modelos de prestação de Caução

ANEXO I - DEUCP

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:

<https://espd.eop.bg/espd-web/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>

Para efeitos de apresentação do DEUCP referido na alínea a) do n.º 1 do Ponto 14. do presente programa do procedimento, os concorrentes deverão aceder à área específica do Portal BASE (em <http://www.base.gov.pt/deucp/welcome>), selecionar a opção “Importar um DEUCP”, efetuar o *upload* do modelo pré-preenchido (ficheiro XML) disponibilizado em Anexo I ao presente Programa do Concurso e preencher o remanescente do documento na parte aplicável.

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS

			Total	
Perfil	Valor Hora/Homens/IVA	N.º Perfis	N.º Horas	Valor
Gestor de Projeto		1	2 707 Horas	- €
Arquiteto Aplicacional		1	2 304 Horas	- €
WebDesigner		1	1 440 Horas	- €
Programador .NET		1	2 880 Horas	- €
Programador OS		1	2 880 Horas	- €
Consultor Estratégico		1	2 880 Horas	- €
Consultor Funcional		1	4 011 Horas	- €
Total		7	19 102 Horas	- €
Total Proposta				- €

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A proposta deve ser 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 considerada uma omissão.

O documento, com exclusão APENAS dos comprovativos das certificações e habilitações, não pode ultrapassar as 75 (setenta e cinco) páginas.

Todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas, indicados na Parte II do Caderno de encargos, são obrigatórios e o seu não cumprimento, bem como a omissão dos elementos constantes do presente Modelo, constituem causa de exclusão.

A proposta, com a indicação da referência do procedimento R/162/2024, deve ser apresentada de acordo com o seguinte modelo:

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

O concorrente apresenta o seu entendimento sobre o objeto do procedimento bem como outros conteúdos que considere pertinentes como introdução à sua proposta.

CAPÍTULO 2 – SERVIÇOS PROPOSTOS

O concorrente deve demonstrar a adequação da sua proposta aos requisitos e especificações descritos na Parte II do Caderno de Encargos, designadamente quanto ao cumprimento dos mesmos, bem como de outros aspetos que digam respeito aos elementos técnicos da execução do contrato.

Para tal, o concorrente deve descrever as principais atividades técnicas do serviço.

CAPÍTULO 3 – METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos de implementação da Parte II do Caderno de Encargos e incluir a informação necessária à avaliação do Fator Metodologia, conforme indicado no **Anexo IV**. do presente Programa.

Para tal, o concorrente deve descrever, para efeitos do disposto na alínea d) do ponto 14.1 do presente Programa, a metodologia que irá utilizar para proceder à execução dos serviços objeto do

contrato que se pretende celebrar, estabelecendo uma relação clara com o que é solicitado no caderno de encargos, tomando em consideração os fatores de avaliação definidos no **Anexo IV** do presente Programa.

Para tal, o concorrente deve:

- i. Descrever, de forma sustentada, a metodologia para a gestão do projeto;
- ii. Descrever as etapas do processo de manutenção nas suas várias vertentes;
- iii. Identificar os riscos e respetivos controlos a implementar para garantir a segurança da informação durante o processo de manutenção;
- iv. Identificar a documentação técnica que suporta o processo de manutenção nas suas várias vertentes;
- v. Descrever as atividades de monitorização, gestão de erros e gestão de desempenho no processo de manutenção, nas suas várias vertentes.

CAPÍTULO 4 - ORGANIZAÇÃO E EQUIPA DO PROJETO

A proposta deve apresentar e descrever:

- a) A estrutura organizativa da equipa e demais intervenientes, e a constituição da equipa a afetar à execução do contrato, tendo em consideração os requisitos constantes dos Pontos 2 e 3 da Parte II do Caderno de encargos;
- b) Para cada elemento da equipa, o seu perfil, formação académica, principais competências, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa, bem como as certificações definidas no Caderno de Encargos por perfil, que deve ser integralmente preenchido de acordo com os **modelos** infra, **para efeitos de verificação do cumprimento dos requisitos constantes dos Pontos 2 e 3 da Parte II do caderno de encargos**;
- c) A informação acima prestada deve ser acompanhada com a entrega dos comprovativos de habilitações e certificações declaradas.

Tabela 1 - Modelo de apresentação da equipa *

Perfil **						
Identificação do elemento proposto	Habilitações	Experiência	Certificações	Projetos	Nível de Inglês	Nível de Português
	Área:	Função exercida:	Nome:	Nome:		
	Entidade:	Entidade:	Entidade:	Entidade:		
	Data de conclusão:	Datas:	Data da obtenção:	Duração:		

* Deve ser preenchido um quadro para cada elemento da equipa

** Obrigatório

*** Em cada perfil deverão ser preenchidas as linhas necessárias à demonstração da experiência e competências obrigatórios de cada elemento da equipa, de acordo com o disposto no Caderno de Encargos.

**** A preencher em conformidade com o definido no ponto 3.3 da Parte II do Caderno de Encargos.

- d) A informação acima prestada deve ser acompanhada dos comprovativos de habilitações e certificações declaradas, para efeitos de comprovação dos requisitos constantes do Ponto 3 da Parte II do caderno de encargos.

CAPÍTULO 5 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS

A proposta deve indicar:

- Preço total**, indicado em algarismos e por extenso, não incluindo o IVA, o qual deve contemplar todos os serviços a prestar exigidos no Caderno de Encargos e todas as despesas e encargos necessários à plena execução do contrato;
- Preços unitários por hora/perfil** e a forma de apuramento do preço total proposto.

Para este capítulo, deve o concorrente proceder ao preenchimento do ficheiro em formato Excel constante do Anexo II ao Programa do Procedimento.

ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de adjudicação, é o da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com os fatores de ponderação a seguir descritos.

As propostas são avaliadas de acordo com o seguinte modelo:

1. **Experiência da Equipa (E)**, com ponderação de 40%;
2. **Metodologia (M)**, com ponderação de 30%;
3. **Preço (P)**, com ponderação de 30%.

A Pontuação do Concorrente será igual ao somatório dos fatores: E + M + P, obtida através da fórmula:

$$PC = (E \cdot 40\%) + (M \cdot 30\%) + (P \cdot 30\%)$$

A pontuação será arredondada a seis casas decimais.

1. AVALIAÇÃO DO FATOR “EXPERIÊNCIA DA EQUIPA” (E)

O fator Experiência da Equipa (E) será obtido através dos seguintes subfatores e respetiva ponderação:

Subfatores	Ponderação
Experiência do Gestor de Projeto (EGP)	30%
Experiência do Arquiteto Aplicacional (EAA)	25%
Experiência do Consultor Estratégico (ECE)	25%
Experiência do Consultor Funcional (ECF)	20%
Total:	100%

A pontuação no fator resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$E = [(pEGP \times 0,30) + (pEAA \times 0,25) + (pECE \times 0,25) + (pECF \times 0,20)]$$

Em que pEGP, pEAA, pECE, pECF são a pontuação relativa ao subfactor experiência de cada um dos perfis indicados, submetidos a avaliação, de acordo com o seguinte:

1.1 Experiência do Gestor de Projeto (EGP)

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a **pEGP** em que se avalia a experiência com base no número de anos de experiência profissional na gestão de projetos de desenvolvimento de aplicações na área Financeira, Fundos Europeus, Banca, Seguros ou equivalente, conforme consta no Caderno de Encargos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEGP = \left(\frac{\text{MesesP} - \text{MesesMin}}{\text{MesesMax} - \text{MesesMin}} \right) \times 4 + 1$$

pEGP: Pontuação associada ao Gestor de Projeto

MesesP: Número de meses de experiência do Gestor de Projeto. Serão considerados no máximo 120 (cento e vinte) meses de experiência.

MesesMin: Número mínimo de meses de experiência a considerar para efeitos de avaliação = 36 meses (trinta e seis meses, o que equivale a, pelo menos, três (3) anos completos de experiência).

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

1.2 Experiência do Arquiteto Aplicacional (EAA):

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a **pEAA** em que se avalia a experiência com base no número de anos de experiência com mais de 1000 utilizadores na área Financeira, Fundos Europeus, Banca, Seguros ou equivalente, conforme consta no Caderno de Encargos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEAA = \frac{(\text{MesesP} - \text{MesesMin})}{(\text{MesesMax} - \text{MesesMin})} \times 4 + 1$$

Onde:

pEAA: Pontuação associada ao Arquiteto Aplicacional

MesesP: Número de meses de experiência do Arquiteto Aplicacional. Serão considerados no máximo 120 (cento e vinte) meses de experiência.

MesesMin: Número mínimo de meses de experiência a considerar para efeitos de avaliação = 36 meses (trinta e seis meses, o que equivale a, pelo menos, três (3) anos completos de experiência)

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

1.3 Experiência do Consultor Estratégico (ECE):

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a **pECE**, em que se avaliam o perfil de Consultor Estratégico com base nos meses de experiência profissional no desenvolvimento de aplicações na área Financeira, Fundos Europeus, Banca, Seguros ou equivalente, conforme consta do Caderno de Encargos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pECF = \frac{(\text{Meses P} - \text{MesesMin})}{(\text{MesesMax} - \text{MesesMin})} \times 4 + 1$$

Onde:

pECE: Pontuação do Consultor Estratégico

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

MesesMin: Número mínimo de meses de experiência a considerar para efeitos de avaliação = 36 meses (trinta e seis meses, o que equivale a, pelo menos, três (3) anos completos de experiência)

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

1.4 Experiência do Consultor Funcional (ECF):

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a **pECF**, em que se avaliam o perfil de Consultor Funcional com base nos meses de experiência profissional na análise funcional de aplicações na área Financeira, Fundos Europeus, Banca, Seguros ou equivalente, conforme consta do Caderno de Encargos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pECF = \frac{(\text{Meses P} - \text{MesesMin})}{(\text{MesesMax} - \text{MesesMin})} \times 4 + 1$$

Onde:

pECF: Pontuação do Consultor Funcional

MesesP: Número de meses de experiência Consultor Funcional. Serão considerados no máximo 60 meses de experiência.

MesesMin: Número mínimo de meses de experiência a considerar para efeitos de avaliação = 24 meses (vinte e quatro meses, o que equivale a, pelo menos, dois (2) anos completos de experiência).

MesesMax: Número máximo de meses de experiência a considerar para efeitos de avaliação = 60 meses (sessenta meses), o que equivale a, pelo menos cinco (5) anos completos de experiência). Na eventualidade da proposta apresentar um valor mais elevado, considera-se apenas o valor máximo.

A pontuação para este subfactor é obtida pela média da pontuação dos quatro perfis indicados.

No caso de o concorrente apresentar uma equipa com número de elementos superior ao mínimo definido no Caderno de Encargos, serão considerados para efeitos de avaliação os elementos indicados pelo concorrente ou, no caso de não serem expressamente indicados, serão avaliados os elementos com menor número de meses de experiência.

2. AVALIAÇÃO DO FATOR “METODOLOGIA” (M)

2.1 O fator Metodologia (**M**) avalia a qualidade da proposta do concorrente, de acordo com o nível de detalhe e de informação contemplado, na qual devem estar expressos, no mínimo:

- i. a metodologia para a gestão do projeto;
- ii. as etapas do processo de manutenção nas suas várias vertentes;

- iii. Os riscos e respetivos controlos a implementar para garantir a segurança da informação durante o processo de manutenção;
- iv. A documentação técnica que suporta o processo de manutenção nas suas várias vertentes;
- v. As atividades de monitorização, gestão de erros e gestão de desempenho no processo de manutenção, nas suas várias vertentes,

de forma a permitir estabelecer uma relação clara entre o que é solicitado no caderno de encargos e a metodologia que o concorrente se propõe aplicar para executar os serviços objeto do contrato que se pretende celebrar.

2.2 A avaliação será feita de acordo com a clareza, coerência e nível de detalhe contemplado na apresentação da metodologia, tendo em consideração os critérios de avaliação constantes da tabela abaixo:

ID	Critérios de avaliação do Fator (M)
M.1	Descrição, sustentada, da metodologia para a gestão do projeto
M.2	Descrição, sustentada, das etapas do processo de manutenção nas suas várias vertentes
M.3	Descrição, sustentada, na identificação dos riscos e respetivos controlos a implementar para garantir a segurança da informação durante o processo de manutenção
M.4	Identificação da documentação técnica que suporta o processo de manutenção nas suas várias vertentes
M.5	Descrição, sustentada, das atividades de monitorização, gestão de erros e gestão de desempenho no processo de manutenção, nas suas várias vertentes

2.3 A proposta pontuará de acordo com a descrição em que se insira:

Descrição	Pontuação
A abordagem metodológica é feita de forma genérica ou detalhada, mas não descrevendo a totalidade dos aspetos indicados nas subalíneas i. a v. do ponto 2.1 do presente anexo	1
A abordagem metodológica é feita de forma genérica descrevendo a totalidade dos aspetos indicados nas subalíneas i. a v. do ponto 2.1 do presente anexo, mas existindo incoerência entre alguns deles	2
A abordagem metodológica é feita de forma genérica e coerente, para a totalidade dos aspetos indicados nas subalíneas i. a v. do ponto 2.1 do presente anexo	3
A abordagem metodológica é descrita de forma detalhada, coerente, integrando os diversos aspetos num modelo lógico e contextualizado	4
A abordagem metodológica é descrita de forma detalhada, coerente, integrando os diversos aspetos num modelo lógico e contextualizado, indicando as atividades a desenvolver em cada um dos aspetos indicados nas subalíneas i. a v. do ponto 2.1 do presente anexo	5

3. AVALIAÇÃO DO FATOR “PREÇO” (P)

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

$$P = \left[5 - 4 \times \left(\frac{P_{\text{proposta}}}{P_{\text{base}}} \right) \right]$$

Onde:

P: Pontuação associada ao fator preço

Pproposta: Preço da proposta apresentado na proposta em avaliação

Pbase: Preço base

ANEXO V - REGRAS DE REALIZAÇÃO DO SORTEIO

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) A realização do sorteio terá lugar nas instalações da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. , sitas na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, em Lisboa;
- d) 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.

- e) A ordem de retirada das bolas ocorrerá em conformidade com a ordem de receção das propostas na plataforma eletrónica de contratação pública;
- f) 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;
- g) Não havendo objeções por parte dos concorrentes presentes, será formalmente declarado encerrado o sorteio, sendo a ata assinada por todos os participantes.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

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 57.º

ANEXO VII - Declaração de compromisso de confidencialidade e ausência de conflito de interesses

1. Para efeitos da prestação dos serviços, ou no âmbito desta, o adjudicatário pode ter acesso a Informação confidencial, entendendo-se como tal todas as informações e documentos que lhe sejam fornecidos pela entidade adjudicante, bem como quaisquer elementos a que os seus agentes, funcionários ou colaboradores venham a ter acesso no âmbito da prestação dos serviços ou em razão desta, incluindo processos, listagens, arquivos, bases de dados, contratos e demais documentação relacionada, direta ou indiretamente, com a execução de atribuições e competências ou a atividade da entidade adjudicante, bem como quaisquer relatórios, estudos, pareceres, informações, processos, listagens, arquivos, bases de dados, contratos e demais documentação, que sejam elaborados ou produzidos pelo adjudicatário, no âmbito da prestação dos serviços, salvo se forem do conhecimento público ou objeto de publicitação por força de disposição legal.
2. Em caso de dúvida, são tratados como informação confidencial todas as informações, bem como documentos e elementos, a que tenha acesso no âmbito dos serviços prestados, até ao momento, e na precisa medida em que a própria entidade adjudicante os torne públicos.
3. O adjudicatário declara que a prestação dos serviços não é afetada por qualquer conflito de interesses em razão de quaisquer relações que tenha, ou que qualquer membro dos seus órgãos, ou qualquer colaborador com funções de direção, ou qualquer colaborador diretamente envolvido na prestação dos serviços, tenha, com qualquer outra entidade.
4. O adjudicatário obriga-se a:
 - a) Usar de um grau elevado de rigor na deteção, avaliação e documentação de situações potencialmente enquadráveis no n.º 1;
 - b) Notificar de imediato a entidade adjudicante em caso de se verificar qualquer situação enquadrável no ponto 3 bem como a facultar-lhe, mediante solicitação, qualquer informação que esta exija para comprovação;
 - c) Observar deveres de sigilo e confidencialidade quanto a informação confidencial da entidade adjudicante, nomeadamente:
 - i. Proteger a informação confidencial de modo adequado, em termos nunca menos diligentes que aqueles que utiliza para proteger a sua própria informação confidencial;
 - ii. Na sua organização interna para a prestação dos serviços, limitar a comunicação da informação confidencial aos seus agentes, funcionários ou colaboradores que a devam conhecer, em razão do seu envolvimento naquela prestação;
 - iii. Garantir que os seus agentes, funcionários ou colaboradores guardem absoluto sigilo e confidencialidade em relação à informação confidencial;

- iv. Não proceder a qualquer cópia de informação confidencial, na totalidade ou em parte, salvo para utilização no âmbito da prestação dos serviços;
- v. Não utilizar ou permitir a utilização, em circunstância alguma, dos dados e informações fornecidos pela entidade adjudicante, nem das informações e documentos a que os seus agentes, funcionários ou colaboradores venham a ter acesso no âmbito da prestação dos serviços, mesmo que não sejam de considerar informação confidencial, para quaisquer outros fins que não os estritamente necessários para a prestação dos Serviços;
- vi. Não proceder à transferência ou interconexão com qualquer entidade, de quaisquer dados ou informações fornecidos pela entidade adjudicante, mesmo que não sejam informação confidencial, salvo quando devidamente autorizada por escrito.

ANEXO VIII – Modelos de prestação de Caução

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]

B – 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 n.ºs 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)]