

AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESÃO, I.P.
(Agência, I.P.)

CONCURSO PÚBLICO
COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA

AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA A AGÊNCIA, I.P

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO
(Processo n.º R/012/2024)

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	13
16.	PREÇO BASE	13
17.	PREÇO ANORMALMENTE BAIXO	14
18.	PROPOSTAS VARIANTES	14
19.	NEGOCIAÇÃO E LEILÃO ELETRÓNICO	14
20.	CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E MODELO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS	14
21.	CRITÉRIO DE DESEMPATE	14
22.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO	15
23.	CAUÇÃO	16
24.	REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO	16
25.	DESPESAS E ENCARGOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	17
26.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO	17

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, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação, e tem a designação de “aquisição de solução para sistema de gestão documental para a Agência, I.P.”, a que corresponde a referência interna – Processo n.º R/012/2024.

2. OBJETO DO PROCEDIMENTO

- 2.1. O objeto do procedimento consiste na aquisição de solução para sistema de gestão documental para a Agência, I.P., de acordo com os termos, condições e especificações técnicas do caderno de encargos e do presente programa, os quais terão de ser observados nos termos legais.
- 2.2. 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».
- 2.3. 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: 7222000-3 - 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 dos serviços que constituem o objeto do contrato a celebrar na sequência do presente procedimento foi autorizada por Deliberação do Conselho Diretivo da Agência, I.P., de 26.05.2025, exarada sobre a Informação n.º I/636/2025, de 20.05.2025, 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 26.05.2025, 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. 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.
- 6.2. 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 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 utilização de termos ou expressões de natureza técnica em língua inglesa quando próprios do objeto contratual ou quando convenientes e/ou necessários.
- 11.3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, admite-se a apresentação de comprovativos das certificações em língua inglesa e espanhola.

12. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante o prazo de **120 (cento e vinte) 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) Proposta a elaborar em conformidade com o descrito no modelo de proposta constante do Anexo II** ao presente programa do procedimento e que contemple todos os pontos, informações e documentos nele descritos, **sob pena de exclusão**;
 - c)** Declaração contendo o preço global e os preços propostos para cada uma das componentes dos serviços descritas nas alíneas do n.º 2 da cláusula 18.ª do caderno de encargos, a apresentar em conformidade com o modelo constante do Anexo III ao presente programa do procedimento;
 - d)** Comprovativo das habilitações e certificações detidas por cada um dos elementos propostos em conformidade com o que se encontra exigido no ponto 6.5 da parte II do caderno de encargos;
 - e)** Documento com indicação da experiência da equipa, elaborado de acordo com o modelo constante do Anexo IV ao presente Programa do Procedimento – Modelo de Apresentação da Experiência Equipa.
 - f) Declaração comprovativa da experiência no Setor Público** a emitir pelas entidades públicas para as quais foram prestados os serviços, devendo essas declarações obedecer ao modelo constante do Anexo V do presente Programa do Procedimento;
 - g)** Indicação dos prazos necessários de Prazo de execução (Pz), de acordo com o modelo constante do anexo VI do presente programa do procedimento – Modelo de Apresentação de prazo;
 - h) 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

15.1. Sem prejuízo do disposto no artigo 72.º do CCP, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 78/2022, de 7 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.

15.2. Serão ainda excluídas as propostas que não obedecem aos modelos e formalidades constantes do presente programa do procedimento.

16. PREÇO BASE

16.1. O preço base do procedimento é de **328.090,00 € (trezentos e vinte e oito mil e noventa euros)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

16.2. O preço base referido no número anterior resulta da seguinte decomposição:

- a) Para o licenciamento da solução o preço base é fixado em 95.475,00€ (noventa e cinco mil quatrocentos e setenta e cinco euros), valor ao qual acresce o valor do IVA, se este for legalmente devido;
- b) Pelos serviços de implementação da solução o preço base é fixado em 105.610,00€ (cento e cinco mil, seiscentos e dez euros), valor ao qual acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;
- c) Pelos serviços de assistência técnica o preço base é fixado em 112.320,00€ (cento e doze mil trezentos e vinte euros), valor ao qual acresce o valor do IVA à taxa legalmente em vigor, se este for legalmente devido;
- d) Para as licenças adicionais é fixado o preço base de 14.688,00€ (quatorze mil, seiscentos e oitenta e oito euros), alor ao qual acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

16.3. 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.

- 16.4. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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 VII** do presente Programa.

21. CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 21.1. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, o critério de desempate é o dos fatores e subfatores do critério de adjudicação, pela seguinte ordem sucessiva:

- a) Maior pontuação obtida no fator F1. - Mérito técnico da proposta (Mp)
 - b) Maior pontuação obtida no fator F2. - Preço da proposta (Pp)
- 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 VIII** do presente programa do procedimento.

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 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 IX** 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) **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.
- 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 X.**

24. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO

- 25.1 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 contrato, incluindo as de prestação da caução são da inteira responsabilidade do adjudicatário.

26. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PROCEDIMENTOS 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. Nos termos previstos no disposto na alínea q) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP, prevê-se a possibilidade de poder haver lugar à aplicação do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP.
- 26.3. 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 - Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)
Anexo II – Modelo de proposta;
Anexo III – Modelo de apresentação de preços
Anexo IV – Modelo de apresentação da equipa
Anexo V – Declaração comprovativa da experiência no Setor Público
Anexo VI – Modelo Apresentação de prazo
Anexo VII - Modelo de Avaliação das propostas
Anexo VIII - Regras de realização do sorteio
Anexo IX - Modelo de declaração (Anexo II ao CCP), a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º CCP;
Anexo X - 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 14.1 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:

<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 15. 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 proposta

(a que se reporta a alínea b) do Ponto 14.1 do presente Programa do Procedimento)

As propostas devem, sob pena de exclusão, conter os elementos a seguir discriminados e obedecer à estrutura constante do presente modelo de modo a facilitar a análise e avaliação das propostas.

Na elaboração das respetivas propostas, os concorrentes devem procurar disponibilizar todos os elementos que permitam a avaliação das propostas, facilitar a perceção do cumprimento dos requisitos do Caderno de Encargos e o modo como estes são cumpridos de forma a apurar com exatidão os fatores e subfactores de avaliação da proposta.

Não se aceitam transcrições de documentos técnicos e/ou meras transcrições dos requisitos como resposta aos requisitos solicitados, sendo obrigatório, apresentar o detalhe necessário que permita aferir de forma clara e objetiva, o cumprimento dos requisitos obrigatórios, bem com os termos de cumprimento dos fatores e subfactores de avaliação, sob pena de exclusão.

CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO

Neste capítulo, o concorrente deve apresentar, de maneira sintetizada e objetiva, um sumário executivo da sua proposta.

CAPÍTULO 2 – SOLUÇÃO FUNCIONAL E TECNOLÓGICA

Neste ponto deve ser descrita a solução do ponto de vista de arquitetura funcional (módulos funcionais) e também de um ponto de vista tecnológico (componentes tecnológicos/ de Software), assim como a forma e a explicitação de como essa arquitetura irá ser alcançada.

Este ponto deve incluir a explicação detalhada e sustentada, sem lacunas ou ambiguidades, de como a solução irá responder aos requisitos funcionais e tecnológicos, requeridos nas Especificações técnicas do Caderno de Encargos, contemplando, no mínimo, os seguintes aspetos, de forma clara e objetiva:

a) Solução Funcional

- i. Diagrama funcional da solução;
- ii. Descrição e caracterização das funcionalidades da solução, caracterizando autonomamente os requisitos transversais e requisitos específicos;
- iii. Descrição detalhada das funcionalidades a implementar nos requisitos específicos, caracterizando autonomamente cada um dos módulos:
 - A. Gestão documental e Gestão de Processos;
 - B. Módulo de Gestão de Reuniões do Conselho Diretivo;
 - C. Módulo de gestão de procedimentos de contratação pública e gestão de contratos.
- iv. Resposta detalhada a todos os requisitos identificados nos requisitos transversais.

b) Solução Técnica

- i. Desenho da arquitetura técnica da solução, conjugada com o diagrama funcional da solução;
- ii. Ferramentas tecnológicas a utilizar;
- iii. Lista detalhada de todo o software base e/ou de suporte à Solução.

c) Integração

Descrição dos mecanismos de integração quer entre componentes e módulos da solução, quer com outros sistemas, tendo em conta o ponto 2.1 Requisitos Transversais da Parte II - Especificações técnicas do Caderno de Encargos.

d) Segurança

- i. Sistematização dos aspetos / componentes / abordagens de segurança contemplados pela solução, tendo em conta o ponto 2.1 Requisitos Transversais da Parte II - Especificações técnicas do Caderno de Encargos;
- ii. Caracterização dos mecanismos que garantam a segurança da solução.

CAPÍTULO 3 – EXPERIÊNCIA DA EQUIPA PROPOSTA

Neste capítulo o concorrente deve apresentar a estrutura organizativa proposta para a equipa a afetar à execução do Contrato, que inclua:

- a)** Lista nominativa da equipa a afetar à prestação dos serviços, com identificação do perfil;

- b) Comprovativo das habilitações e certificações detidas por cada um dos elementos propostos em conformidade com o que se encontra exigido no ponto 6.5 da parte II do caderno de encargos;
- c) Documento com indicação da experiência da equipa, elaborado de acordo com o modelo constante do Anexo IV ao presente Programa do Procedimento – Modelo de Apresentação da Experiência Equipa.
- d) **Declaração comprovativa da experiência no Setor Público** a emitir pelas entidades públicas para as quais foram prestados os serviços, devendo essas declarações obedecer ao modelo constante do Anexo V do presente Programa do Procedimento.

O concorrente deve apresentar todos os elementos que permitam a avaliação da equipa, conforme apresentado no Subfactor F1.A1 – EXPERIÊNCIA DA EQUIPA do modelo de avaliação.

CAPÍTULO 4 – PRAZO DE EXECUÇÃO

Neste capítulo, o concorrente deve descrever o plano de projeto proposto, entregáveis e prazos de execução. Para tal, na proposta deve constar informação detalhada que permita a avaliação do Subfactor F1.A2 - PRAZO DE EXECUÇÃO.

I) Plano de projeto:

Cronograma: O concorrente deve apresentar uma proposta de calendário de trabalhos, respeitando o macro cronograma do projeto tal como se encontra estruturado no ponto 3. Fases do Projeto da Parte II - Especificações técnicas do Caderno de Encargos, indicando e justificando claramente o prazo de execução de cada uma das fases e etapas.

Deve conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- i. Duração Global do Projeto, ou seja, o prazo para execução dos trabalhos, tendo em conta os prazos mencionados no Caderno de Encargos.
- ii. Duração de cada uma das fases (especificado em meses e dias), tendo em conta os prazos mencionados no Caderno de Encargos.
- iii. Definição das principais atividades por cada fase/etapa, respetivas durações (de cada fase, etapa e principais atividades), as datas estimadas de início e de fim de cada atividade e a intervenção esperada por parte da Entidade Adjudicante;
- iv. As dependências entre atividades;
- v. As dependências da entidade adjudicante;

- vi. Lista dos entregáveis do projeto, por etapa, contemplando product backlog e sprint backlog, indicando a sua data de entrega.

II) Prazos de Execução do Projeto

O concorrente deve indicar os prazos necessários à avaliação do subfactor F1.A2 – Prazo de execução (Pz), de acordo com o modelo constante do anexo VI do presente programa do procedimento – Modelo de Apresentação de prazo.

CAPÍTULO 5 - ADEQUAÇÃO DAS METODOLOGIAS PROPOSTAS

Neste capítulo, sem prejuízo do disposto no caderno de encargos, o concorrente deve demonstrar a adequação da abordagem proposta aos objetivos a cumprir, concretizando:

a) Modelo de gestão, ou seja, a estrutura de gestão do projeto de implementação da solução, respetivas atribuições, periodicidade de reuniões e modos de formalização das decisões, incluindo:

- i. O modelo de gestão de atividades e planeamento;
- ii. A metodologia de Gestão de Projeto;

b) O plano de Comunicação e forma com a equipa de projeto irá articular com a Entidade Adjudicante, com inclusão de uma matriz RACI;

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREÇOS

(a que se reporta a alínea c) do Ponto 14.1 do presente Programa do Procedimento)

Licenciamentos e Serviços			
		Valor Anual	Total
Licenciamento da Solução			
Serviços de Implementação da Solução			
	Preço Hora	N.º Horas	Total
Serviços de Assistência Técnica		1728 Horas	
	Preço Unitário	N.º Licenças	Total
Licenças Adicionais		40	
Total			

Certificações/Credenciações			
Nome da Certificação	Entidade Certificadora/Credenciadora	Data da Obtenção	Validade
PMP (Project Management Professional) pelo Program Management Institute (PMI) ou similar			
Certificação em Gestão de Projetos sobre produto/ componente/ plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante.			

Aprovado em reunião de Conselho
Diretivo de 26.05.2024



Habilidades:

* 5 Anos = 60 Meses

Certificações/Credenciações

Certificações/Credenciações			
Nome da Certificação	Entidade Certificadora/Credenciadora	Data da Obtenção	Validade
Certificação no produto/ componente/ plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante			

PROGRAMADOR

Identificação do Elemento Proposto:

Habilitações:

Experiência em implementação de projetos no sector de tecnologias de informação (mínimo 5 anos)					
Empresa/Entidade que prestou o serviço	Data de Início (ano-mês-dia)	Data de Fim (ano-mês-dia)	Meses	Breve Descrição do Projeto	Empresa/Entidade aonde foram prestados os serviços
TOTAL					

* 5 Anos = 60 Meses

Experiência profissional em projetos, de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS, no sector Público em Portugal (mínimo 1 ano)					
Empresa/Entidade que prestou o serviço	Data de Início (ano-mês-dia)	Data de Fim (ano-mês-dia)	Meses	Breve Descrição do Projeto	Empresa/Entidade aonde foram prestados os serviços
TOTAL					

* 1 Ano = 12 Meses

Experiência profissional em projetos sobre o produto/plataforma tecnológica proposta (mínimo 1 ano)					
Empresa/Entidade que prestou o serviço	Data de Início (ano-mês-dia)	Data de Fim (ano-mês-dia)	Meses	Breve Descrição do Projeto	Empresa/Entidade aonde foram prestados os serviços
TOTAL					

* 1 Ano = 12 Meses

Certificações/Credenciações			
Nome da Certificação	Entidade Certificadora/Credenciadora	Data da Obtenção	Validade
Certificação no produto/ componente/ plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante			

Nome da Certificação	Entidade Certificadora/Credenciadora	Data da Obtenção	Validade
Certificação Microsoft Certified Azure Solutions Architect Expert			
Certificação no produto/ componente/ plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante			

Anexo V – Declaração comprovativa da experiência no Setor Público

(a emitir pela Entidade Pública para a qual foram prestados os serviços a considerar para efeitos de avaliação do Subfator F1.A1 - Experiência da Equipa, nos termos previstos na alínea f) do Ponto 14.1 do presente Programa do Procedimento)

(Nome), a exercer funções de (inserir funções desempenhadas) na (inserir a identificação da entidade pública em questão), NIPC (NIPC), com sede em (morada sede), para efeitos de apresentação no procedimento de formação de contrato (concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia), promovido pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), com a referência interna R/012/2024, destinado à “aquisição de solução para sistema de gestão documental para a Agência, I.P.”, declara que as pessoas infra indicadas prestaram à entidade por si representada, com zelo e diligência, os serviços que se encontram resumidamente descritos na tabela infra.

Identificação do elemento Proposto					
Identificação do Perfil (por referência ao que consta do cadernos e encargos)					
Início	Fim	Horas de prestação efetiva	Designação/Objeto do Contrato	Breve descrição das tarefas realizadas	Produto MOTS sobre o qual foram prestadas as horas
MM/AAAA	MM/AAAA				

Lisboa, XX de XXXXXXXX de 2025

[Assinatura do representante da Entidade Pública]

Anexo VI - Modelo Apresentação de prazo

(a que se reporta a alínea g) do Ponto 14.1 do presente Programa do Procedimento)

Prazo de Execução	Prazo
a) do Ponto 3.2 da Parte II do Caderno de Encargos - Parte II	
Implementação e entrega dos desenvolvimentos previstos em	
2.1 – Requisitos Transversais	
2.2 – Requisitos Específicos – 1. Gestão documental e Gestão de Processos	
2.2 - Requisitos Específicos –2. Módulo de Gestão de Reuniões do Conselho Diretivo	
c) do Ponto 3.2 da Parte II do Caderno de Encargos - Parte II	
Implementação e entrega dos desenvolvimentos previstos em 2.2 – Requisitos Específicos	
Total	

ANEXO VII– MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas de acordo com o seguinte modelo de avaliação:

FATORES DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO
F1. Mérito técnico da proposta (Mp)	70%
F2. Preço da proposta (Pp)	30%

A pontuação final do concorrente corresponde ao somatório da pontuação obtida nos fatores que integram o critério de adjudicação, em conformidade com a fórmula seguinte:

$$PF = (M_p \times 70\%) + (P_p \times 30\%)$$

A pontuação de cada fator e subfactor, assim como a pontuação final serão arredondadas à segunda casa decimal.

FATORES E SUBFATORES DA AVALIAÇÃO

I) F1. AVALIAÇÃO DO MÉRITO TÉCNICO DA PROPOSTA (Mp)

O fator mérito técnico da proposta será avaliado de acordo com os seguintes subfactores:

Subfatores Mérito Técnico da Proposta (Mp)	Ponderação
F1.A1 – Experiência da equipa (Ee)	65%
a.1 Experiência do Diretor de Projeto (EDP)	20%
a.2 Experiência do Gestor de Projeto (EGP)	20%
a.3 Experiência do Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead) (EAS)	20%
a.4 Experiência do Programador (EP)	20%
a.5 Experiência do Consultor Cloud (ECC)	10%
a.6 Experiência do Analista de Testes (Tester & QA) (EAT)	10%
F1.A2 – Prazo de Execução (Pz)	35%

a) AVALIAÇÃO DO SUBFATOR F1.A1 – EXPERIÊNCIA DA EQUIPA (EE)

A pontuação obtida neste subfator resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$Ee = [(pEDP \times 20\%) + (pEGP \times 20\%) + (pEAS \times 20\%) + (pEP \times 20\%) + (pECC \times 10\%) + (pEAT \times 10\%)]$$

A experiência da equipa proposta para afetar à execução do contrato será avaliada nos seguintes termos:

a.1) Experiência do Diretor de Projeto (EDP)

Para efeitos de avaliação apenas serão consideradas as horas dedicadas, nos últimos 5 anos, à direção de projetos de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS proposto pelo concorrente, no setor Público em Portugal, sendo a pontuação atribuída de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEDP = \left(\frac{\text{HorasP} - \text{HorasMin}}{\text{HorasMax} - \text{HorasMin}} \right) \times 9 + 1$$

pEDP: Pontuação associada ao Diretor de Projeto.

HorasP: Número de horas de experiência do Diretor de Projeto, resultante da proposta.

HorasMin: Número mínimo de horas de experiência do Diretor de Projeto. Para efeitos de avaliação, serão consideradas, no mínimo, 1600 (mil e seiscentas) horas de experiência.

HorasMax: Número máximo de horas de experiência do Diretor de Projeto. Para efeitos de avaliação, serão considerados, no máximo, 4800 (quatro mil e oitocentas) horas de experiência.

a.2) Experiência do Gestor de Projeto (EGP)

Para efeitos de avaliação apenas serão consideradas as horas dedicadas, nos últimos 3 anos, à gestão de projetos de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS proposto pelo concorrente para a solução de gestão documental, no setor Público em Portugal, sendo a pontuação atribuída de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEGP = \left(\frac{\text{HorasP} - \text{HorasMin}}{\text{HorasMax} - \text{HorasMin}} \right) \times 9 + 1$$

pEGP: Pontuação associada ao Gestor de Projeto.

HorasP: Número de horas de experiência do Gestor de Projeto, resultante da proposta.

HorasMin: Número mínimo de horas de experiência do Gestor de Projeto. Para efeitos de avaliação, serão considerados, no mínimo, 1600 (mil e seiscentas) horas de experiência.

HorasMax: Número máximo de horas de experiência do Gestor de Projeto. Para efeitos de avaliação, serão considerados, no máximo, 4800 (quatro mil e oitocentas) horas de experiência.

a.3) Experiência do Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead) (EAS)

Para efeitos de avaliação apenas serão consideradas as horas dedicadas, nos últimos 3 anos, à implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS proposto pelo concorrente para a solução de gestão documental, no setor Público em Portugal, sendo a pontuação atribuída de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEAS = \left(\frac{\text{HorasP} - \text{HorasMin}}{\text{HorasMax} - \text{HorasMin}} \right) \times 9 + 1$$

pEAS: Pontuação associada ao Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead).

HorasP: Número de horas de experiência do Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead) resultante da proposta.

HorasMin: Número mínimo de horas de experiência do Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead). Serão considerados, no mínimo, 1600 (mil e seiscentas) horas de experiência.

HorasMax: Número máximo de horas de experiência do Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead). Serão considerados, no máximo, 4800 (quatro mil e oitocentas) horas de experiência.

a.4) Experiência do Programador (EP)

Para efeitos de avaliação serão consideradas as horas dedicadas, no último ano, à implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS proposto pelo concorrente para a solução de gestão documental, no setor Público em Portugal, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEP = \left(\frac{\text{HorasP} - \text{HorasMin}}{\text{HorasMax} - \text{HorasMin}} \right) \times 9 + 1$$

pEP: Pontuação associada ao Programador.

HorasP: Número de horas de experiência do Programador resultante da proposta.

HorasMin: Número mínimo de horas de experiência do Programador. Para efeitos de avaliação, serão considerados no mínimo 960 (novecentas e sessenta) horas de experiência.

HorasMax: Número máximo de horas de experiência do Programador. Para efeitos de avaliação, serão considerados no máximo 1600 (mil e seiscentas) horas de experiência.

a.5) Experiência do Consultor Cloud (ECC)

Para efeitos de avaliação serão consideradas as horas dedicadas, nos últimos 3 anos, à implementação de soluções em arquiteturas Cloud, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pECC = \left(\frac{\text{HorasP} - \text{HorasMin}}{\text{HorasMax} - \text{HorasMin}} \right) \times 9 + 1$$

pECC: Pontuação associada ao Consultor Cloud.

HorasP: Número de horas de experiência do Consultor Cloud, resultante da proposta.

HorasMin: Número mínimo de horas de experiência do Consultor Cloud. Para efeitos de avaliação, serão considerados no mínimo 800 (oitocentas) horas de experiência.

HorasMax: Número máximo de horas de experiência do Consultor Cloud. Para efeitos de avaliação, serão considerados no máximo 1200 (mil e duzentas) horas de experiência.

a.6) Experiência do Analista de Testes (Tester & QA) (EAT)

Para efeitos de avaliação serão consideradas as horas dedicadas, nos últimos 2 anos, à implementação de projetos sobre o produto MOTS proposto pelo concorrente para a solução de gestão documental, no setor Público em Portugal, de acordo com a seguinte fórmula:

$$pEAT = \left(\frac{\text{HorasP} - \text{HorasMin}}{\text{HorasMax} - \text{HorasMin}} \right) \times 9 + 1$$

pEAT: Pontuação associada ao Analista de Testes.

HorasP: Número de horas de experiência do Analista de Testes, resultante da proposta.

HorasMin: Número mínimo de horas de experiência do Analista de Testes. Para efeitos de avaliação, serão considerados no mínimo 800 (oitocentas) horas de experiência.

HorasMax: Número máximo de horas de experiência do Analista de Testes. Para efeitos de avaliação, serão considerados no máximo 1200 (mil e duzentas) horas de experiência.

b) AVALIAÇÃO DO SUBFATOR F1.A2 – PRAZO DE EXECUÇÃO (Pz)

No âmbito deste subfactor será avaliado o prazo de implementação da solução (correspondente à Fase de execução), nos termos previstos na alínea a) e na alínea c) do ponto 3.2 das especificações técnicas do caderno de encargos, sendo a avaliação efetuado do seguinte modo:

Para efeitos de avaliação, as fases correspondem a:

Fase 1: Corresponde à alínea a) do ponto 3.2 das especificações técnicas do Caderno de Encargos, para a qual está previsto um prazo máximo de 4 meses (120 dias), para a implementação e entrega dos desenvolvimentos aí previstos (2.1 – Requisitos Transversais; 2.2 – Requisitos Específicos – 1. Gestão documental e Gestão de Processos; 2.2 - Requisitos Específicos –2. Módulo de Gestão de Reuniões do Conselho Diretivo).

Fase 2: Corresponde à alínea c) do ponto 3.2 das especificações técnicas do Caderno de Encargos, para a qual está previsto um prazo máximo de 2 meses (60 dias), para a implementação e entrega dos desenvolvimentos previstos no ponto 2.2 – Requisitos Específicos – 3. Módulo de gestão de procedimentos de contratação pública e gestão de contratos;

$$pPi = \left(\frac{\text{DiasP} - \text{DiasMax}}{\text{DiasMin} - \text{DiasMax}} \right) \times 9 + 1$$

pPi: Pontuação associada ao Prazo de implementação.

DiasP: Somatório do prazo de implementação proposto para a as Fase1 e Fase2.

DiasMin: Para efeitos de avaliação, apenas serão pontuadas as propostas que apresentem, no mínimo 150 (cento e cinquenta) dias, de implementação.

As propostas que apresentem um prazo de execução inferior a 150 dias serão excluídas.

DiasMax: Número máximo de dias para a execução das Fase1 e Fase2, o qual corresponde a 180 (cento e oitenta) dias (120 – fase 1 + 60 – Fase 2).

II) F2. AVALIAÇÃO DO FATOR PREÇO DA PROPOSTA (Pp)

A pontuação do fator F2. – Preço da proposta [P] será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$[P] = 10 - 9 \times \left(\frac{P_p}{P_{Base}} \right)$$

[P] = Pontuação do fator F2.

Pp = Preço proposto pelo concorrente

Pbase = Preço base do procedimento

ANEXO VIII – 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:

- 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, I.P., sitas na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, 1050-053 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 IX - 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 X – 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 88.º 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)]