

**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 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA  
AGÊNCIA, I.P. E DE SERVICE DESK**

**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

(Processo n.º R/057/2025)



## Índice

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



## 1. TIPO E IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 1.1 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 serviços de administração da infraestrutura tecnológica da Agência, I.P. e de *service desk*”, a que corresponde a referência interna – Processo n.º R/057/2025.
- 1.2 O objeto do contrato é composto por 2 lotes, de acordo com as especificações técnicas constantes da Parte II do caderno de encargos, com a seguinte designação:
- a) **Lote 1 – Administração da Infraestrutura Tecnológica da Agência, I.P.;**
  - b) **Lote 2 – Serviços de *service desk*;**

## 2. ADJUDICAÇÃO POR LOTES

- 2.1 A Entidade Adjudicante procederá à adjudicação por lote.
- 2.2 Os concorrentes podem apresentar propostas a um ou a todos os lotes.

## 3. OBJETO DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O objeto do procedimento consiste na aquisição de serviços de administração da infraestrutura tecnológica da Agência, I.P. e de *service desk*, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas na Parte II do caderno de encargos, os quais terão de ser observados nos termos legais.
- 3.2. Os termos, condições e especificações técnicas da presente aquisição constam do caderno de encargos e do presente programa, os quais terão de ser observados nos termos legais.
- 3.3. 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».
- 3.4. 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: 50300000-8 - Serviços de reparação e manutenção e serviços conexos relacionados com computadores pessoais e com equipamento burótico, audiovisual e para telecomunicações.



#### **4. ENTIDADE ADJUDICANTE**

- 4.1. 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](http://www.adcoesao.pt), adiante designada Agência, I.P.
- 4.2. 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](mailto:contratacao@adcoesao.pt), através da plataforma eletrónica [www.acinGov.pt](http://www.acinGov.pt), de acordo com as condições constantes no presente programa e respetivo caderno de encargos.

#### **5. DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E DECISÃO DE CONTRATAR**

- 5.1. 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 23.05.2025, exarada sobre a Informação n.º I/647/2025, de 21.05.2025, 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.
- 5.2. 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 23.05.2025, ao abrigo das competências próprias e nos termos do disposto no artigo 36.º do CCP.
- 5.3. 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.

#### **6. ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E REGRAS DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. O presente procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, acessível através do sítio na Internet <https://www.acingov.pt>.
- 6.2. 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.

- 6.3. As peças do procedimento são fornecidas gratuitamente aos interessados através da plataforma eletrónica acima indicada.
- 6.4. A participação no concurso depende de prévia inscrição no procedimento a ser efetuada no sítio na Internet <https://www.acingov.pt>.
- 6.5. 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.

## **7. IMPEDIMENTOS**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.

## **8. AGRUPAMENTOS**

- 8.1. 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 15 do presente programa.



- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. As entidades que compõem o agrupamento deverão designar o interlocutor único, devidamente identificado perante a entidade adjudicante, entregando obrigatoriamente os respetivos instrumentos de mandato.
- 8.5. Não existindo representante comum, a proposta e todos os documentos que a constituem devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.

## **9. ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.

- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
- 9.8. Será ainda aplicável, neste âmbito, o disposto no artigo 64.º do CCP.

## **10. 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.

## **11. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 11.1. 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>).
- 11.2. 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>).



- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.

## **12. IDIOMA DAS PROPOSTAS**

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, admite-se a apresentação de comprovativos das certificações em língua inglesa e espanhola.

## **13. 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.



#### 14. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PROPOSTA

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.

#### 15. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

- 15.1. 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, conforme indicado no **Anexo I** ao presente Programa do Procedimento, para ambos os Lotes;



- b) Para cada lote a que concorre, a **proposta a apresentar deve ser elaborada em conformidade com o descrito no modelo de proposta constante do Anexo II** ao presente programa do procedimento e contemplar todos os pontos, informações e documentos nele descritos, **sob pena de exclusão**, incluindo:
- i. **Modelo de relatório Mensal;**
  - ii. **Plano de comunicação;**
  - iii. **Plano de formação;**
  - iv. **Tempos de resposta a incidentes**, a apresentar em conformidade com o modelo constante do Anexo III ao presente Programa do Procedimento
- c) Para cada lote, deve ser apresentada a **declaração com o preço** mensal e o preço global, a apresentar de acordo com o modelo constante do Anexo IV ao presente Programa do Procedimento.
- d) Comprovativo das certificações detidas por cada um dos elementos da equipa proposta para afetar à execução do contrato, individualizadas por lote;
- e) Documento com indicação da experiência da equipa, elaborado em conformidade com o que consta do Anexo V ao presente Programa do Procedimento – Modelo de Apresentação da Experiência Equipa (um modelo por lote).
- 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), para ambos os Lotes.
- 15.2. À exceção dos documentos referidos na alínea a) e na alínea g) do ponto anterior, **todos os documentos da proposta devem ser apresentados por lote de modo a permitir a clara identificação do lote a que se subsume a análise**.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.



15.5. 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.

## **16. EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS**

16.1. 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.

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

## **17. PREÇO BASE**

17.1. O preço base do procedimento é de **2.214.000,00€ (dois milhões, duzentos e quatorze mil euros)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

17.2. O preço base global fixado nos termos do número anterior resulta da soma dos preços base fixados para cada um dos lotes a concurso, nos termos a seguir indicados:

- a) **Lote 1 – Administração da Infraestrutura Tecnológica da Agência, I.P.:** o preço base fixado para este lote é de **1.872.000,00€ (um milhão, oitocentos e setenta e dois mil euros)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor,
- b) **Lote 2 – Service Desk:** o preço base fixado para este lote é de **342.000,00€ (trezentos e quarenta e dois mil euros)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

17.3. O preço base 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.



## **18. PREÇO ANORMALMENTE BAIXO**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.

## **19. PROPOSTAS VARIANTES**

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

## **20. NEGOCIAÇÃO E LEILÃO ELETRÓNICO**

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

## **21. 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 VI** do presente Programa.

## **22. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- 22.1. 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. Experiência da Equipa;
  - b) Maior pontuação obtida no Fator F3. Preço;
  - c) Maior pontuação obtida no Fator F2. Mecanismos de acompanhamento, de melhoria contínua e de execução dos serviços.
- 22.2. Caso se mantenha o empate, proceder-se-á a um sorteio, para ordenação das propostas nessa circunstância, constando as regras desse sorteio do **Anexo VII** do presente programa do procedimento.



## 23. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

- 23.1. 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 VIII** 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;
  - d) **Plano de Prevenção de corrupção e de infrações conexas**, salvo se o adjudicatário for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei, em conformidade com o disposto no n.º 9 do artigo 81.º do CCP.
- 23.2. Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos de habilitação devem ser apresentados por todos os seus membros.
- 23.3. Os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.

- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. O modo de apresentação dos documentos de habilitação obedece ainda ao disposto na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

## **24. CAUÇÃO**

- 24.1. 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.
- 24.2. A caução a prestar será no valor de 5% do preço contratual, com exclusão do IVA.
- 24.3. 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.
- 24.4. O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de **10 (dez) dias** a contar da notificação da decisão de adjudicação.
- 24.5. 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 IX.**

## **25. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO**

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

## **26. DESPESAS E ENCARGOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

- 26.1. Constituem encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração e submissão das respetivas propostas.





26.2. As despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo as de prestação da 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.

## **27. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PROCEDIMENTOS E FORO**

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

27.2. 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.

27.3. 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](http://www.acingov.pt) ou do telefone 707451451 ou através do **e-mail:** [apoio@acingov.pt](mailto: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 dos níveis de serviço

Anexo IV - Modelo de apresentação de preços

Anexo V – Modelo de apresentação da equipa

Anexo VI - Modelo de Avaliação das propostas

Anexo VII - Regras de realização do sorteio

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

Anexo IX - 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/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/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 15.1 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.

**O concorrente deve expressamente indicar o Lote a que concorre, devendo apresentar um documento (anexo II) para cada lote a que concorre.**

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 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O concorrente deve neste capítulo:

- i) Descrever a metodologia de prestação do serviço, detalhando atividades, resultados, responsabilidades, interdependências e modelo, nomeadamente:
  - a) a forma como se propõe executar a fase de transição, no que concerne à gestão da mudança, a gestão de transferência de conhecimento e a gestão de risco;
  - b) a forma como se propõe executar a fase de encerramento;
  - c) o modelo de relacionamento proposto;
  - d) as ferramentas de gestão de serviço que irá empregar para gerir e suportar a prestação do serviço;



- e) os níveis de serviço, caso melhorem os valores impostos na parte II do caderno de encargos;
  - f) o plano de comunicação, adequado ao objeto da prestação dos serviços, enumerando, pelo menos, (i) as atividades que planeia executar para a sua elaboração bem como (ii) os intervenientes dessas mesmas atividades, apresentando um cronograma para essas atividades.
- ii) O concorrente deve incluir na sua proposta um modelo de relatório mensal; o plano de comunicação e o plano de formação.
- iii) O Concorrente deve, ainda, neste capítulo indicar os tempos de resposta propostas a incidentes (tempo para alocação de um técnico responsável) para:
- a) sistemas produtivos críticos;
  - b) sistemas produtivos não críticos;
  - c) Sistemas não produtivos

Os valores propostos devem ser apresentados ao minuto, a apresentar em conformidade com o modelo constante do Anexo III ao presente Programa do Procedimento.

### **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 correspondente do caderno de encargos;
- b) Comprovativo das certificações detidas por cada um dos elementos propostos em conformidade com o que se encontra exigido na parte II do caderno de encargos;
- c) Documento com indicação da experiência da equipa, elaborado de acordo com o modelo constante do Anexo V ao presente Programa do Procedimento – Modelo de Apresentação da Experiência Equipa.

O concorrente deve apresentar todos os elementos que permitam a avaliação da equipa, conforme definido no modelo de avaliação.



**ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREÇOS**  
(a que se reporta a alínea c) do Ponto 15.1 do presente Programa do Procedimento)

**Lote 1 - Serviços Geridos para Administração da Infraestrutura**

Serviço	Valor Mensal	N.º Meses	Total
Administração da Infraestrutura da Agência, I.P.		36 Meses	
		Total	

**Lote 2 - Serviços de Service Desk**

Serviço	Valor Mensal	N.º Meses	Total
Service Desk		36 Meses	
		Total	



## Anexo IV – Modelo de apresentação dos níveis de serviço

(a que se reporta a subalínea iv. da alínea b) do Ponto 15.1 do presente Programa do Procedimento)

### Lote 1 - Serviços Geridos para a Administração da Infraestrutura

F2.NS – Níveis de serviço para resposta a incidentes	Tempo de Resposta
F2.NS1 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos	
F2. NS2 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos	
F2. NS3 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos	

### Lote 2 - Serviços de Service Desk

F2.NS – Níveis de serviço para resposta a incidentes	Tempo de Resposta
F2.NS1 – Tempo de Resposta Máximo para incident requests (IR)	
F2. NS2 – TTempo de Resposta Máximo para os restantes	



### **Anexo V – Modelo de apresentação da equipa**

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

A Agência, I.P. disponibiliza em anexo às peças do procedimento um formulário, em formato excel, que deve ser preenchido para efeitos de apresentação da equipa a afetar à execução do contrato, nos termos previstos na alínea e) do Ponto 14.1 do presente Programa do Procedimento.

Será disponibilizado um ficheiro por lote, sendo os perfis nele identificados correspondentes aos indicados nas especificações técnicas do respetivo Lote.

O documento deve apresentado em suporte pdf assinado eletronicamente, nos termos previstos no ponto 11 do presente programa do procedimento, e no formato excel.

Recomenda-se, para efeitos de preenchimento do formulário, a leitura das instruções constantes da primeira folha.



## ANEXO VI – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Em cada um dos lotes a concurso será aplicado o modelo infra descrito, estando, quando aplicável, assinaladas nos respetivos fatores /subfactores as variações a considerar em cada lote.

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

LOTE 1					
Fatores	ponderação	Subfatores	ponderação	Subfatores	Ponderação
F1 – Experiência da equipa	40%	F1.1 – Senioridade da Equipa	50%		
		F1.2 – Certificações da Equipa	50%		
F2 – Mecanismos de acompanhamento, de melhoria contínua e de execução dos serviços	20%	F.2.MAG - Mecanismos de acompanhamento e Gestão da Mudança	40%		
		F2.NS – Níveis de serviço para resposta a incidentes	60%	F2.NS1 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos	40%
				F2. NS2 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos	40%
				F2. NS3 – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos	20%
F3 - Preço	40%				

LOTE 2					
Fatores	ponderação	Subfatores	ponderação	Subfatores	Ponderação
F1 – Experiência da equipa	40%	F1.1 – Senioridade da Equipa	50%		
		F1.2 – Certificações da Equipa	50%		
F2 – Mecanismos de acompanhamento, de melhoria contínua e de execução dos serviços	20%	F.2.MAG - Mecanismos de acompanhamento e Gestão da Mudança	40%		
		F2.NS – Níveis de serviço para resposta a incidentes	60%	F2.NS1 – Tempo de Resposta a Incident Requests (IR)	60%
				F2. NS2 – Tempo de Resposta para os restantes incidentes	40%
F3 - Preço	40%				

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:

$$PF = (F1 \times 40\%) + (F2 \times 20\%) + (F3 \times 40\%)$$





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

## FATORES E SUBFATORES DA AVALIAÇÃO

### I) AVALIAÇÃO DO FATOR F1. – EXPERIÊNCIA DA EQUIPA

Este fator visa avaliar a experiência e a qualificação da equipa técnica proposta pelo concorrente.

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

$$F1 = (F1.1SE \times 50\%) + (F1.2CE \times 50\%)$$

#### a) AVALIAÇÃO DO SUBFATOR F1.1SE - SENIORIDADE DA EQUIPA

Este subfator avalia a senioridade da equipa proposta com base no **número médio de meses** de experiência, sendo a pontuação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$F1.1SE = \left( \frac{MdEp - MdE_{min}}{MdE_{max} - MdE_{min}} \right) \times 4 + 1$$

**Para o Lote 1 será considerado:**

**F1.1SE:** Pontuação associada à senioridade da equipa proposta para afetar à execução do contrato

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

**MdE\_min:** Média mínima de meses de experiência da equipa a considerar para efeitos de avaliação é de 60 meses (sessenta meses, o que equivale a, pelo menos, 5 anos completos)

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



**Para o Lote 2 será considerado:**

**F1.1SE:** Pontuação associada à senioridade da equipa proposta para afetar à execução do contrato

**MdEp:** Média de meses de experiência de todos os elementos que constituem a equipa (total de meses de experiência de todos os elementos da equipa / número de elementos que compõem a equipa). Serão considerados no máximo 153,6 meses (o que equivale a, pelo menos, 12,8 anos)

**MdE\_min:** Média mínima de meses de experiência da equipa a considerar para efeitos de avaliação é de 76,8 meses (o que equivale a, pelo menos, 6,4 anos)

**MdE\_max:** Média máxima de meses de experiência da equipa a considerar para efeitos de avaliação é de máximo 153,6 meses (o que equivale a, pelo menos, 12,8 anos). Na eventualidade da proposta apresentar um valor mais elevado, considera-se apenas o valor máximo.

#### **b) AVALIAÇÃO DO SUBFATOR F1.2 CE – CERTIFICAÇÕES DA EQUIPA**

A pontuação neste subfator é obtida através da seguinte fórmula:

$$F1.2CE = \left( \frac{\text{Certificações P} - \text{Certificações Min}}{\text{Certificações Max} - \text{Certificações Min}} \right) \times 4 + 1$$

**Para o Lote 1:**

Este subfator avalia a quantidade de certificações apresentadas para a equipa proposta, tendo por referência as constantes do ponto 2 do ponto V. referente ao Lote 1 da parte II do caderno de encargos.

Assim, será considerado:

**F1.2CE:** Pontuação associada ao número de certificações da equipa proposta para afetar à execução do contrato

**CertificaçõesP:** Número de certificações detidas da equipa proposta para afetar à execução do contrato.

**CertificaçõesMin** = Número de certificações exigidas no caderno de encargos 70

**CertificaçõesMax:** Número máximo de certificações a considerar para efeitos de avaliação é 80. Na eventualidade da proposta apresentar mais certificações, considera-se apenas o valor máximo.

Explicitação sobre a aplicação do subfator:



1: Serão consideradas todas as certificações válidas à data da entrega da proposta e apenas essas. Relativamente às certificações que não apresentem um prazo de validade, serão consideradas apenas aquelas que tenham sido obtidas há menos de 8 anos (inclusive) contados desde a data da sua emissão até à data da entrega da proposta.

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

### **Para o Lote 2:**

Este Subfator avalia a **quantidade de certificações ITIL e MS 365 Certified** apresentadas para a equipa proposta, sendo a pontuação obtida através da aplicação da fórmula supra indicada.

Assim, será considerado:

**F1.2CE:** Pontuação associada ao número de certificações da equipa proposta para afetar à execução do contrato

**CertificaçõesP:** Número de certificações detidas da equipa proposta para afetar à execução do contrato.

**CertificaçõesMin** = Número de certificações exigidas no caderno de encargos 6.

**CertificaçõesMax:** Número máximo de certificações a considerar para efeitos de avaliação é 13. Na eventualidade da proposta apresentar mais certificações, considera-se apenas o valor máximo.

### **Explicitação sobre a aplicação do subfator:**

1: Serão consideradas todas as certificações válidas à data da entrega da proposta e apenas essas. Relativamente às certificações que não apresentem um prazo de validade, serão consideradas apenas aquelas que tenham sido obtidas há menos de 8 anos (inclusive) contados desde a data da sua emissão até à data da entrega da proposta.

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



## **II) AVALIAÇÃO DO FATOR F2 - MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO, DE MELHORIA CONTÍNUA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Este fator visa avaliar a maturidade e a proposta do concorrente para assegurar o acompanhamento rigoroso da execução do contrato e para promover a melhoria contínua dos serviços, em linha com os princípios ITIL e as exigências específicas do caderno de encargos, bem como os tempos de resposta propostos face aos níveis de serviço previstos no caderno de encargos.

### **a) F.2.MAG - MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA MUDANÇA**

A avaliação deste subfactor será realizada com base na clareza, coerência, grau de personalização e nível de detalhe contemplado na proposta, tendo por referência os seguintes documentos:

#### **a) Relatório mensal:**

Será avaliada a estrutura, completude e qualidade do modelo de relatório mensal proposto, considerando os seguintes elementos:

- i. Ponto de situação sobre a prestação do serviço no período a que se reporta o relatório;
- ii. Análise de consumos do contrato, visando a gestão eficiente das capacidades contratadas;
- iii. Cumprimento dos níveis de serviço contratados;
- iv. Propostas de melhoria e evolução dos serviços;
- v. Identificação de pontos para decisão;
- vi. Clareza, sistematização e usabilidade da informação apresentada;
- vii. Grau de automatização de recolha e geração de indicadores.

#### **b) Plano de gestão da mudança**

Será avaliada a qualidade e exequibilidade do plano apresentado, com base nos seguintes aspetos:

- i. Plano de comunicação: clareza das atividades, identificação de intervenientes, cronograma, matriz RACI;
- ii. Plano de formação: adequação das ações à complexidade do serviço, descrição de atividades, intervenientes, cronograma e matriz RACI;



- iii. Adequação do plano ao contexto da Agência, I.P., evidenciando metodologias, práticas e ferramentas propostas;
- iv. Capacidade de apoiar a transição e promover a adoção eficaz dos serviços contratados.

Considerando os aspetos descritos a proposta será pontuada de acordo com a seguinte escala:

Pontuação	Descritores
<b>5 pontos</b>	A proposta demonstra um <b>nível de maturidade elevado</b> , apresentando um <b>relatório mensal completo, estruturado, com indicadores relevantes, automatismos e foco na melhoria contínua</b> , apresentando soluções e/ou mecanismos não expressamente previstos mas que, partindo das práticas ITIL, evidenciam ganhos de eficiência ou soluções inovadoras. O <b>plano de gestão da mudança é robusto, detalhado e adaptado ao contexto da Agência, I.P.</b> , evidenciando metodologias, práticas e ferramentas eficazes para apoiar a transição e adoção dos serviços.
<b>4 pontos</b>	A proposta é <b>bem estruturada e clara</b> , cobrindo todos os elementos essenciais com <b>bons níveis de detalhe e aplicabilidade</b> . Apresenta indicadores relevantes e algumas automatizações. O plano de gestão da mudança é adequado, com <b>metodologias coerentes e ações bem definidas</b> , ainda que com margem para maior densificação ou adaptação ao contexto específico da Agência, I.P.
<b>3 pontos</b>	A proposta <b>cumprir os requisitos mínimos</b> , com estrutura funcional e informação relevante, mas com <b>nível de detalhe limitado</b> ou <b>pouca profundidade analítica</b> . Os indicadores são básicos e a automatização é reduzida. O plano de gestão da mudança é genérico, com <b>ações descritas de forma superficial</b> e pouca evidência de adaptação ao contexto específico da Agência, I.P.
<b>2 pontos</b>	A proposta apresenta <b>lacunas significativas</b> na estrutura, conteúdo ou aplicabilidade. Os indicadores são pouco relevantes ou inexistentes, e não há evidência de automatização. O plano de gestão da mudança é <b>incompleto, pouco claro ou descontextualizado</b> , dificultando a sua implementação prática.
<b>1 ponto</b>	A proposta <b>não cumprir os requisitos mínimos</b> . Está desorganizada, com conteúdo irrelevante ou ausente. Não apresenta indicadores, automatismos ou propostas de melhoria. O plano de gestão da mudança é inexistente ou totalmente inadequado ao contexto da Agência, I.P..



## **b) F2.NS – NÍVEIS DE SERVIÇO PARA RESPOSTA A INCIDENTES**

### **Para o Lote 1:**

Este subfator avalia os tempos de resposta propostos pelo concorrente para os níveis de serviço de resposta a incidentes definidos no 5.1.2 do ponto 5 da parte II das Especificações Técnicas, referentes ao Lote 1.

<b>F2.NS – NÍVEIS DE SERVIÇO PARA RESPOSTA A INCIDENTES</b>	<b>Ponderação</b>
<b>F2.NS1</b> – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos	40%
<b>F2. NS2</b> – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos	40%
<b>F2. NS3</b> – Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos	20%

A pontuação deste subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{F2.NS = (F2.NS1 \times 40\%) + (F2.NS2 \times 40\%) + (F2.NS3 \times 20\%)}$$

**Os valores propostos neste âmbito têm de ser apresentados ao minuto.**

### **b.1) F2.NS1 – TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO PARA SISTEMAS PRODUTIVOS CRÍTICOS**

A pontuação relativa a este subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{F2.NS1 = \left[ 5 - 4 \times \left( \frac{\text{Tempo\_SPCp}}{\text{Tempo\_Max\_SPC}} \right) \right]}$$

**F2.NS1:** Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Sistemas Produtivos Críticos

**Tempo\_SPCp:** Tempo (em minutos) de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Sistemas Produtivos Críticos

**Tempo\_Max\_SPC:** Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Críticos definido no Caderno de Encargos e que corresponde a 120 minutos (2 horas)



### **b.2) F2. NS2 – TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO PARA SISTEMAS PRODUTIVOS NÃO CRÍTICOS**

A pontuação relativa a este subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$F2.NS2 = \left[ 5 - 4 \times \left( \frac{\text{Tempo\_SPNCp}}{\text{Tempo\_Max\_SPNC}} \right) \right]$$

**F2.NS2:** Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Sistemas Produtivos Não Críticos

**Tempo\_SPNCp:** Tempo (em minutos) de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Sistemas Produtivos Não Críticos

**Tempo\_Max\_SPNC:** Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Produtivos Não Críticos definido no Caderno de Encargos e que corresponde a 480 minutos (8horas)

### **b.3) F2. NS3 – TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO PARA SISTEMAS NÃO PRODUTIVOS**

A pontuação relativa a este subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$F2.NS3 = \left[ 5 - 4 \times \left( \frac{\text{Tempo\_SNPp}}{\text{Tempo\_Max\_SNP}} \right) \right]$$

**F2.NS3:** Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para Sistemas Não Produtivos

**Tempo\_SNPp:** Tempo (em minutos) de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para Sistemas Não Produtivos

**Tempo\_Max\_SNP:** Tempo de Resposta Máximo para Sistemas Não Produtivos definido no Caderno de Encargos e que corresponde a 2880 minutos (48 horas)

### **Para o Lote 2:**

Este subfator avalia os tempos de resposta propostos pelo concorrente para os níveis de serviço de resposta a incidentes definidos no 4.1.2 do ponto 4 da parte II das Especificações Técnicas.

<b>F2.NS – NÍVEIS DE SERVIÇO PARA RESPOSTA A INCIDENTES</b>	<b>Ponderação</b>
<b>F2.NS1</b> – Tempo de Resposta Máximo para <i>incident requests</i> (IR)	60%
<b>F2. NS2</b> – Tempo de Resposta Máximo para os restantes	40%

A pontuação deste subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$F2.NS = (F2.NS1 \times 60\%) + (F2.NS2 \times 40\%)$$



Os valores propostos neste âmbito têm de ser apresentados ao minuto.

**b.1) F2.NS1 – TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO PARA *INCIDENT REQUESTS* (IR)**

A pontuação relativa a este subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$F2.NS1 = \left[ 5 - 4 \times \left( \frac{\text{Tempo\_IRp}}{\text{Tempo\_Max\_IR}} \right) \right]$$

**F2.NS1:** Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para *incident requests* (IR)

**Tempo\_IRp:** Tempo (em minutos) de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para *incident requests* (IR)

**Tempo\_Max\_IR:** Tempo de Resposta Máximo para *incident requests* (IR) definido no Caderno de Encargos e que corresponde a 120 minutos (2 horas)

**b.2) F2. NS2 – TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO PARA OS RESTANTES INCIDENTES**

A pontuação relativa a este subfactor é obtida através da seguinte fórmula:

$$F2.NS2 = \left[ 5 - 4 \times \left( \frac{\text{Tempo\_RIp}}{\text{Tempo\_Max\_RI}} \right) \right]$$

**F2.NS2:** Tempo de Resposta Máximo (em minutos) para os restantes incidentes

**Tempo\_RIp:** Tempo (em minutos) de Resposta Máximo proposto pelo concorrente para os restantes incidentes

**Tempo\_Max\_RI:** Tempo de Resposta Máximo para os restantes incidentes definido no Caderno de Encargos e que corresponde a 480 minutos (8 horas)

**III) AVALIAÇÃO DO FATOR F3. – PREÇO DA PROPOSTA**

A pontuação do fator F3. – Preço da proposta [P] será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$F3 = \left[ 5 - 4 \times \left( \frac{Pp}{Pbase} \right) \right]$$

**F3** = Pontuação do fator F3.

**Pp** = Preço proposto pelo concorrente

**Pbase** = Preço base do procedimento





## **ANEXO VII – REGRAS DE REALIZAÇÃO DO SORTEIO**

(a que se refere o ponto 22.2. 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 VIII - 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 23.1 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 IX – Modelos de prestação de Caução**

(a que se reporta o Ponto 24.5 do presente programa)

### **A – Modelo de garantia bancária**

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

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

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

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

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

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

### **B – Seguro-Caução**

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



1. O presente seguro-caução constitui uma obrigação direta da Seguradora, incondicional, irrevogável e à primeira solicitação, comprometendo-se a Seguradora a proceder ao pagamento de quaisquer quantias ao Tomador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após receção de simples notificação escrita para o efeito efetuada pelo Tomador, por crédito e em Euro na conta bancária indicada naquela notificação;
2. A Seguradora reconhece e aceita expressamente não poder opor qualquer reclamação, de direito ou de facto, ou por qualquer forma questionar a justeza ou fundamento do pedido de pagamento atrás referido ou a sua conformidade com o disposto no Programa do Procedimento ou em quaisquer outros documentos do respetivo concurso público, reconhecendo ainda que tal pedido de pagamento constituirá comprovativo suficiente e conclusivo, sem necessidade de qualquer outra formalidade ou da apresentação de qualquer outro documento, de que o montante reclamado pelo Tomador é devido ao abrigo deste seguro-caução;
3. Tanto a Seguradora como o Segurado expressamente reconhecem e aceitam que o presente seguro-caução só poderá ser alterado com o acordo expresso e escrito do Tomador;
4. O presente seguro-caução é válido a partir da data da adjudicação do concurso e manter-se-á em vigor até ser cancelado pelo Tomador, através de comunicação escrita para o efeito remetida pelo mesmo à Seguradora, de acordo com o disposto no artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação, não podendo o presente seguro-caução ser cancelado, anulado, ou por qualquer outra forma extinto, exceto por virtude desta comunicação, independentemente da falta de pagamento de quaisquer quantias, de liquidação de quaisquer prémios ou despesas que sejam devidos à Seguradora;
5. Quaisquer despesas decorrentes deste seguro-caução, designadamente prémios e comissões, correm por conta do Segurado.

[local e data]

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

## **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)]