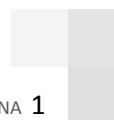


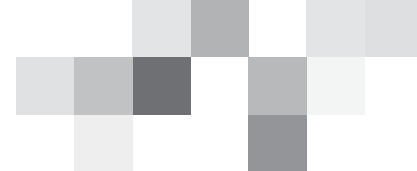


**AGÊNCIA PARA A  
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/18/DCP/EPL/PACOTE DE SOFTWARE/ GESTÃO  
DE DE ARMAZENAGEM E DE CONTEÚDOS**

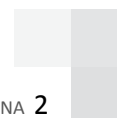
**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

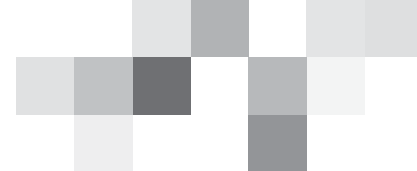




ÍNDICE

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO .....	3
Artigo 1.º Identificação e objeto do concurso .....	3
Artigo 2.º Entidade pública adjudicante .....	3
Artigo 3.º Órgão que tomou a decisão de contratar .....	3
CAPÍTULO II APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	3
Artigo 4.º Esclarecimentos e retificações sobre as peças do procedimento .....	3
Artigo 5.º Erros e omissões do caderno de encargos .....	4
Artigo 6.º Prazo para a apresentação das propostas .....	4
Artigo 7.º Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas .....	4
Artigo 8.º Documentos que constituem as propostas .....	5
Artigo 9.º Apresentação de propostas variantes .....	6
Artigo 10.º Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas .....	6
CAPÍTULO III ANÁLISE DAS PROPOSTAS .....	6
Artigo 11.º Preço anormalmente baixo .....	6
O preço anormalmente baixo é de 85% face à média das propostas admitidas. ....	6
Artigo 12.º Critério de adjudicação .....	6
Artigo 13.º Leilão eletrónico .....	8
Artigo 14.º Relatório preliminar de análise das propostas .....	8
Artigo 15.º Audiência prévia .....	8
Artigo 16.º Relatório final de análise das propostas .....	8
CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO .....	8
Artigo 17.º Notificação da decisão de adjudicação .....	8
Artigo 18.º Documentos de habilitação .....	8
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS .....	9
Artigo 19.º Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças .....	9
Artigo 20.º Assinatura eletrónica .....	10
Artigo 21.º Agrupamentos .....	10
Artigo 22.º Despesas inerentes à celebração do contrato .....	10
Artigo 23.º Caução .....	10
Anexo I .....	12
Anexo II .....	13b





## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO**

#### **Artigo 1.º**

##### **Identificação e objeto do concurso**

1. O presente procedimento tem por objecto construção de um website e de um simulador de licenciamento nos termos melhor definidos no caderno de encargos.
2. O presente procedimento segue a tramitação do concurso público, nos termos do artigo 130.º a 148.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

#### **Artigo 2.º**

##### **Entidade pública adjudicante**

A entidade pública adjudicante é a Agência para a Modernização Administrativa, IP, (AMA), com sede na Rua Abranches Ferrão, n.º 10 – 3.º G, 1600-001 Lisboa, com os números de telefone 21 723 12 00, de telefax 21 723 12 20 e com o endereço eletrónico [www.ama.gov.pt](http://www.ama.gov.pt).

#### **Artigo 3.º**

##### **Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da AMA em 31 de janeiro de 2018.

## **CAPÍTULO II**

### **APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

#### **Artigo 4.º**

##### **Esclarecimentos e retificações sobre as peças do procedimento**

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são prestados pelo Júri, no uso de competências delegadas, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimento através da plataforma referida no artigo 19.º até ao dia 12 de fevereiro de 2018.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados até ao dia 19 de fevereiro de 2018.
3. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.



### **Artigo 5.º**

#### **Erros e omissões do caderno de encargos**

1. Até ao dia 12 de fevereiro de 2018, os concorrentes podem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados no caderno de encargos, nos termos do artigo 50º do CCP.
2. Até ao dia 19 de fevereiro de 2018, 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 do prazo para apresentação de propostas, não sejam por ele expressamente aceites.

### **Artigo 6.º**

#### **Prazo para a apresentação das propostas**

3. As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.pt>, até ao dia 20 de fevereiro de 2018.
4. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo do envio.
5. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido assinadas e recebidas até à data referida no n.º 1 do presente artigo.
6. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

### **Artigo 7.º**

#### **Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas**

1. O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicação da lista dos concorrentes na plataforma.
2. Os concorrentes incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as propostas apresentadas na referida plataforma.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua proposta.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a proposta do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias



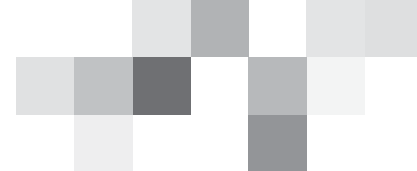


adaptações, o disposto nos números 1 e 2 do presente artigo.

### **Artigo 8.º**

#### **Documentos que constituem as propostas**

1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
  - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao CCP;
  - b) Declaração de preço contratual elaborada em conformidade com o anexo I ao presente programa de concurso;
  - c) Descrição da Solução Proposta, com justificação das opções tecnológicas tendo em consideração os objetivos do procedimento, incluindo Metodologia de Gestão e de implementação de Projecto e desenvolvimento de software, Plano de Trabalhos, mecanismos de acompanhamento e controlo utilizados, entregáveis e solução técnica propostas (incluindo identificação de requisitos de software adicional ao disponibilizado pela AMA e respetiva estimativa de custos a 5 anos);
  - d) Método proposto para a auscultação dos diversos stakeholders, bem como o plano proposto para essa recolha de informação, detalhado com o número e tipo de entidades considerado adequado em linha com as metas e os objetivos definidos;
  - e) Método proposto para o governance da equipa e sua relação com as entidades externas envolvidas, dedicação de cada elemento da equipa ao projeto e estrutura funcional e experiência da equipa;
  - f) Estrutura e composição (número, perfil e identificação dos elementos) da equipa de trabalho a afetar à implementação, apresentando os curricula vitae dos elementos a afetar concretamente à realização dos trabalhos, incluindo as responsabilidades associadas a cada perfil distinto, as etapas e tarefas da implementação em que os elementos com esse perfil participarão e o tipo de dedicação que terão (permanente ou parcial)
2. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português.
3. Documento que indique o poder de representação e a assinatura do assinante, nos termos e situação prevista no n.º 3 do artigo 20.º. caso os documentos da proposta não sejam assinados com certificado de assinatura digital qualificada de representação.
4. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração e a proposta de preço referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 devem ser assinadas pelo representante



comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

#### **Artigo 9.º**

#### **Apresentação de propostas variantes**

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

#### **Artigo 10.º**

#### **Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas**

O prazo mínimo de obrigação de manutenção das propostas é de 90 dias.

### **CAPÍTULO III**

### **ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

#### **Artigo 11.º**

#### **Preço anormalmente baixo**

O preço anormalmente baixo é de 85% face à média das propostas admitidas, de acordo com a seguinte fórmula:  $PAB = \text{Preço médio das propostas} * 0,85$

#### **Artigo 12.º**

#### **Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada pela melhor relação qualidade-preço, de acordo com a seguinte fórmula:

A. Preço (30%):

\* na fórmula:  $\text{Preço } P_i = [(D_{pi}/D_{pm}) * \%] * 100$

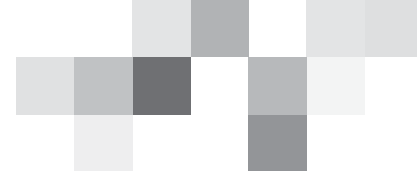
Em que:

$P_i$  = Pontuação da proposta em análise, em percentagem, no critério Preço.

$D_{pi}$  = Desvio do preço total da proposta em análise relativamente ao preço base = = Preço base –  
Preço total da proposta em análise

$D_{pm}$  = Desvio máximo =  $((\text{Preço Base} - \text{Preço Proposta}) / \text{Preço Base}) * 100 * 0,3$

% = Ponderação do fator



B. Adequação técnica e funcional (70%):

1. Adequação da Solução e Metodologia de Gestão e Implementação de Projeto (50%):

o Adequação das metodologias propostas de gestão de projeto e desenvolvimento de software (10%);

o Adequação das metodologias para auscultação dos diversos stakeholders na conceção do website (20%);

o Adequação e detalhe do plano proposto para auscultação aos diversos stakeholders (70%);

2. Adequação e governance da equipa (50%):

o Adequação do método proposto para o governance da equipa e a sua relação com as entidades externas envolvidas (20%);

o Adequação da dedicação de cada elemento da equipa ao projecto (30%);

o Adequação da estrutura funcional da equipa proposta (proporção) (50%).

Nos restantes fatores de avaliação indicados será avaliado o grau de detalhe demonstrado na proposta face aos objetivos fixados no Caderno de Encargos de acordo com a seguinte classificação de 0 a 100% (100% - “Plenamente Adequado”; 60% - “Adequado”; 30% - “Pouco Adequado” e 0% - “Nada Adequado”), cujo significado é o seguinte:

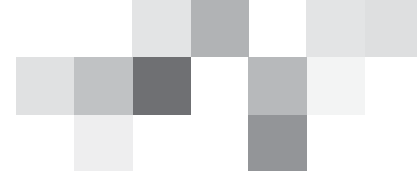
- “Adequado” – Demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos;
- “Pouco Adequado” – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir a maioria das exigências do Caderno de Encargos;
- “Nada Adequado” – Não demonstra detalhadamente como se propõe cumprir nenhuma das exigências ou quase nenhuma das exigências do Caderno de Encargos.

3. Em caso de empate nas propostas será adjudicada, à proposta que apresente a melhor pontuação na adequação da Solução e Metodologia de Gestão e Implementação de Projeto.

Se mesmo assim o empate subsistir, aplica-se como critério de desempate a proposta que apresente a melhor pontuação na Adequação e governance da equipa.

4. Os preços devem ser apresentados em Euros com apenas duas casas decimais e não incluem IVA.





**Artigo 13.º**  
**Leilão eletrónico**

Não há lugar a leilão eletrónico.

**Artigo 14.º**  
**Relatório preliminar de análise das propostas**

- 1 - Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado no qual deve propor a ordenação das mesmas.
- 2 - No relatório preliminar, o Júri deve também propor a exclusão das propostas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

**Artigo 15.º**  
**Audiência prévia**

Elaborado o relatório preliminar, o Júri envia-o a todos os concorrentes para que, querendo, se pronunciem por escrito através da plataforma, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis.

**Artigo 16.º**  
**Relatório final de análise das propostas**

Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP.

**CAPÍTULO IV**  
**ADJUDICAÇÃO**

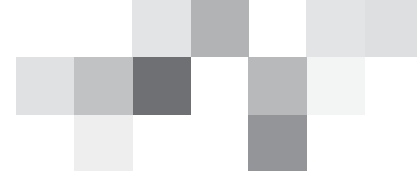
**Artigo 17.º**  
**Notificação da decisão de adjudicação**

O órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os concorrentes da decisão tomada, remetendo-lhes o relatório final de análise das propostas.

**Artigo 18.º**  
**Documentos de habilitação**

- 1 - O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:
  - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
  - b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:





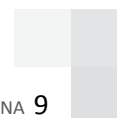
- i - Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
  - ii - Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- 2 - Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da adjudicatária e de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP; A AMA poderá solicitar a Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
  - 3 - Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.
  - 4 - Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, será concedido um prazo adicional de até 5 dias úteis destinado ao seu suprimento.

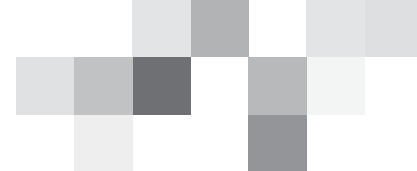
## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS**

### **Artigo 19.º**

#### **Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças**

- 1 - A participação no concurso depende de prévia inscrição, gratuita, na plataforma eletrónica de contratação, adiante designada apenas por plataforma, disponível em <http://www.acingov.pt>.
- 2 - O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação de propostas.
- 3 - O disposto no n.º 1 do presente artigo não é aplicável às entidades que já se encontrem registadas na plataforma.





## **Artigo 20.º**

### **Assinatura eletrónica**

- 1 - Todos os documentos carregados na plataforma, incluindo os documentos que constituem as candidaturas e as propostas, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
- 2 - Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em [www.gns.gov.pt](http://www.gns.gov.pt)).
- 3 - Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente onde conste os poderes para representar e/ou procuração).
- 4 - A falta de assinatura eletrónica nos documentos que constituem as candidaturas e propostas é motivo de exclusão.

## **Artigo 21.º**

### **Agrupamentos**

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo ou agrupamento complementar de empresas.

## **Artigo 22.º**

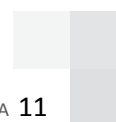
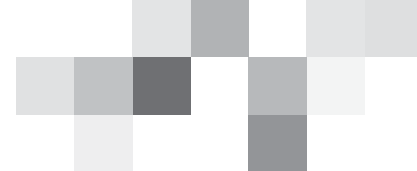
### **Despesas inerentes à celebração do contrato**

Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.

## **Artigo 23.º**

### **Caução**

- 1 - O adjudicatário deverá prestar 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, no valor de 5% do preço contratual.
- 2 - Ao prazo e ao modo de prestação da caução, assim como à determinação da responsabilidade pelas respetivas despesas, é aplicável o previsto no artigo 90.º do CCP.
- 3 - Os modelos referentes à caução são os previstos no Anexo III ao presente programa de concurso.
- 4 - Fica dispensada a prestação de caução, se o contrato for de valor inferior a 200.000,00€, nos termos da alínea a) do nº 2 do artigo 88º, do CCP.





## Anexo I

### Proposta de preço a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º

... (indicar nome, estado, profissão e morada), representante legal de ..... (designação social) com sede em ....., pessoa coletiva n.º ....., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ..... sob o n.º ....., com o capital social de ....., declara que a sua representada se obriga à prestação de serviços objeto do presente procedimento, de acordo com o Caderno de Encargos, pelo preço contratual de \_\_\_\_\_ nos termos do disposto nos artigos 60.º e 97.º do Código dos Contratos Públicos.

Às quantias supra mencionadas incidirá o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.

Data e Assinatura





## Anexo II

### Modelo de declaração

#### a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º

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), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de...

(designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

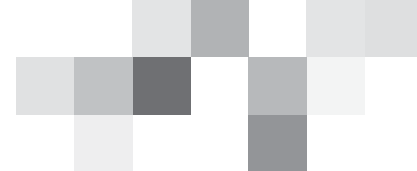
3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia 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.

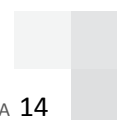
6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h ) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

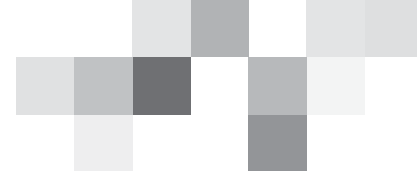


7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos 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 (4)].

- (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) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º





## Anexo III

### Modelos referentes à caução

Modelo de guia de depósito bancário

Euros \_\_\_\_\_ €

Vai \_\_\_\_\_ (nome do adjudicatário), 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 interessar), como caução exigida para \_\_\_\_\_ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de \_\_\_\_\_ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução n.º \_\_\_\_\_

Em nome e a pedido de \_\_\_\_\_ (adjudicatário), vem o(a) \_\_\_\_\_ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de \_\_\_\_\_ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de \_\_\_\_\_ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do \_\_\_\_\_ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.



A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

