

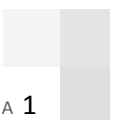


**AGÊNCIA PARA A
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

CONCURSO PÚBLICO n.º 50/18/DCP/DCRF/Centro de Contacto

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO PARA A
OPERACIONALIZAÇÃO DO CENTRO DE CONTACTO PARA AS ÁREAS DO
CIDADÃO, DOS ESPAÇOS DO CIDADÃO, DA EMPRESA E DO SAMA**

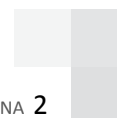
PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

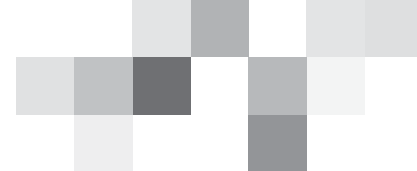




ÍNDICE

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	5
Artigo 10.º Prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas.....	5
CAPÍTULO III ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....	6
Artigo 11.º Critério de adjudicação.....	6
Artigo 12.º Leilão eletrónico	6
Artigo 13.º Relatório preliminar de análise das propostas	6
Artigo 14.º Audiência prévia.....	6
Artigo 15.º Relatório final de análise das propostas	7
CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO	7
Artigo 16.º Notificação da decisão de adjudicação	7
Artigo 17.º Documentos de habilitação	7
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GENÉRICAS.....	8
Artigo 18.º Inscrição na plataforma eletrónica e acesso às peças.....	8
Artigo 19.º Assinatura eletrónica	8
Artigo 20.º Agrupamentos	8
Artigo 21.º Despesas inerentes à celebração do contrato.....	9
Artigo 22.º Prestação de Caução.....	9
Anexo I Instruções para preenchimento do DEUCP	10
Anexo II Preço contratual	11
Anexo III MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO.....	12





CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO

Artigo 1.º

Identificação e objeto do concurso

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de atendimento técnico para a operacionalização do Centro de Contacto para as áreas do Cidadão, dos Espaços do Cidadão, da Empresa e do SAMA, 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.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Presidente do Conselho Diretivo da AMA em 16 de março de 2018.

CAPÍTULO II

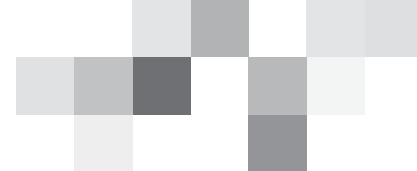
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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 da competência do Júri, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimento através da plataforma referida nos artigos 6.º e 18.º até ao dia 29 de março de 2018.
- 2 - Os esclarecimentos referidos no número anterior serão prestados até ao dia 8 de abril 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

Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, 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.

Artigo 6.º

Prazo para a apresentação das propostas

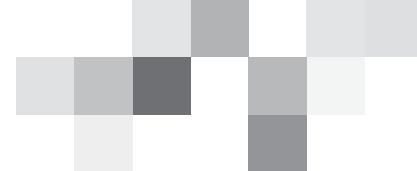
- 1 - As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.pt>, até 23h59m do dia 18 de abril de 2018.
- 2 - A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo do envio.
- 3 - 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.
- 4 - 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) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, elaborada em conformidade com o modelo e instruções constantes do Anexo I ao presente Programa de Concurso;
 - b) Proposta de preço elaborada em conformidade com o anexo II ao presente programa de procedimento
 - c) Declaração, sob compromisso de honra, em como os recursos humanos a afetar à prestação de serviços objeto do presente procedimento preenchem os requisitos dos perfis estabelecidos no caderno de encargos;
- 2 - Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português.
- 3 - Se aplicável, Documento que indique o poder de representação do assinante da declaração e da proposta de preço referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1. do presente artigo
- 4 - Se aplicável, certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta *online*.
- 5 - 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

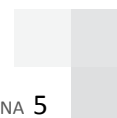
Apresentação de propostas variantes

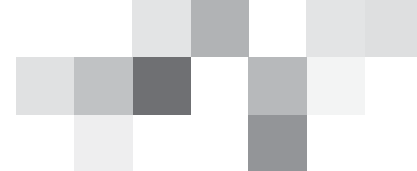
Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

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 Critério de adjudicação

- 1 - A adjudicação será efetuada de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço/hora mais baixo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.
- 2 - Os preços devem ser apresentados em Euros com apenas duas casas decimais e não incluem IVA.
- 3 - Se se verificar um empate nas propostas, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio a desenrolar presencialmente com os concorrentes empatados, do qual será lavrada ata por todos os presentes.
- 4 - No seguimento do descrito no número anterior, o Júri convocará os concorrentes com 2 (dois) dias úteis de antecedência, sendo comunicada a data, hora e local onde se realizará o ato de sorteio.

Artigo 12.º Leilão eletrónico

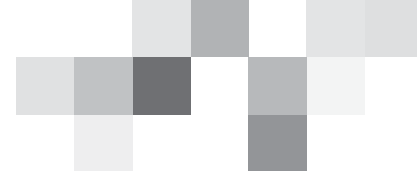
Não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 13.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 14.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 15.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 16.º

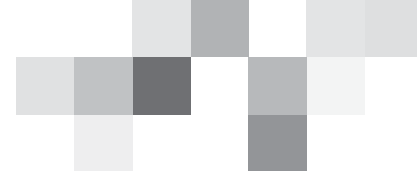
Notificação da decisão de adjudicação

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 17.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;
 - c) 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;
- 2 - 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 18.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 19.º

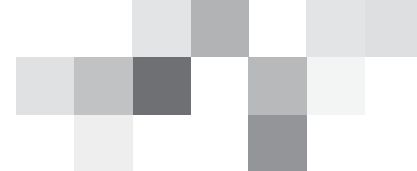
Assinatura eletrónica

- 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 nos termos do artigo 54.º da Lei das Plataformas Eletrónicas (Lei n.º 96/2015, de 17 de Agosto).
- 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).
- 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 ou procuração).

Artigo 20.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, devendo ser apresentado o respetivo contrato nos mesmos termos dos documentos de habilitação.



Artigo 21.º

Despesas inerentes à celebração do contrato

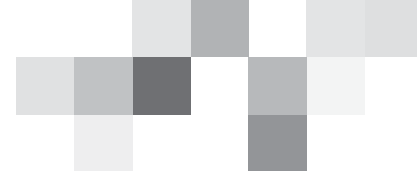
Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.

Artigo 22.º

Prestação de Caução

- 1 - O adjudicatário garantirá por caução o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.
- 2 - A caução a prestar será de 5% do preço contratual e será prestada por depósito em dinheiro ou ainda mediante garantia bancária à primeira solicitação, de acordo com os modelos constantes do anexo III do presente Programa de Procedimento.

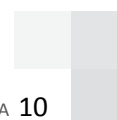




Anexo I

Instruções para preenchimento do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) deverá ser preenchido eletronicamente em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt>, importando e utilizando os ficheiros constantes em “DEUCP CContacto 2018.zip” junto ao presente programa de procedimento.





Anexo II

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

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ... (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], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos de acordo com o seguinte preço.

- Preço por hora: ...€ (indicar o valor por extenso)*.

* O preço por hora não pode exceder o valor máximo previsto no caderno de encargos.





ANEXO III

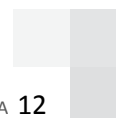
MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

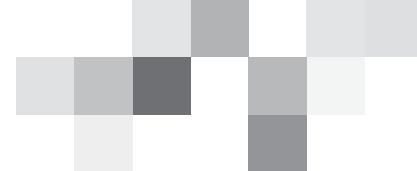
MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Euros _____ €

Vai _____ (nome do prestador de serviços), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro, como caução exigida para o Contrato de _____, no âmbito do Concurso Público n.º _____, nos termos do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem da Agência para a Modernização Administrativa, I.P., a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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





MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO CAUÇÃO

Seguro Caução/Garantia bancária n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (prestador de serviços), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor da Agência para a Modernização Administrativa, I.P., uma garantia bancária/seguro caução à primeira solicitação até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada a caucionar o bom e integral cumprimento das obrigações assumidas pelo garantido no Contrato de Serviços de _____, no âmbito do Concurso Público n.º _____, nos termos dos n.ºs 6 e 8 do artigo 90.º do Códigos dos Contratos Públicos.

A presente garantia/seguro caução 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 garante, no caso de vir a ser chamado a honrar a presente garantia/seguro caução, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do garantido, sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

O banco garante deve pagar a quantia em causa no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária/seguro caução autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro).

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

