



Aprovo.

## **CONCURSO PÚBLICO**

**COM PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA PARA A CELEBRAÇÃO DE  
CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E  
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE APLICACIONAL DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA  
AUTORIDADE DE GESTÃO**

## **PROGRAMA DO CONCURSO**

**32/SGMTSSS/POISE/2022**

## **Artigo 1º**

### **Objeto do concurso**

1. O presente concurso público tem por objeto a aquisição de serviços de desenvolvimento, implementação e manutenção evolutiva e suporte aplicativo dos Sistemas de Informação para a Autoridade de Gestão do **Programa Operacional para a Inclusão Social e Emprego (POISE)**, para a prestação dos serviços no âmbito do presente procedimento ou a Autoridade de Gestão que lhe venha a suceder, de acordo com as especificações técnicas constantes da Parte II do Caderno de Encargos.
2. O concurso encontra-se dividido em 2 (dois) lotes, com o seguinte objeto:
  - a) **Lote 1 – Gestão de Projeto; Desenvolvimento e Implementação; manutenção evolutiva e suporte aplicativo;**
  - b) **Lote 2 – Desenho Funcional e Experiência de Utilização.**

## **Artigo 2º**

### **Adjudicação por lotes**

A entidade adjudicante procederá à adjudicação por lotes, podendo os concorrentes apresentar proposta aos dois lotes.

## **Artigo 3º**

### **Entidade adjudicante**

A entidade adjudicante é Secretaria-Geral do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, entidade com a qual será celebrado o CONTRATO para a prestação dos serviços no âmbito do presente procedimento ou a Autoridade de Gestão que lhe venha a suceder, doravante designada de Autoridade de Gestão-

## **Artigo 4º**

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

1. A assunção dos compromissos plurianuais, a decisão de contratar, a autorização da despesa, a escolha do procedimento e delegação de competência na Senhora Secretária-Geral foram autorizados por Despacho da Senhora Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, n.º 60/MTSSS/2022-XXIII a 18 de novembro de 2022 exarado na informação n.º I-SG/DCAPDCOP/ 23119/2022.
2. Por despacho da Senhora Secretária-Geral exarado a 5 de dezembro de 2022 na informação n.º I-SG/DCAPDCOP/25237/2022 aprovou a composição do júri, respetivas competências e aprovou as peças do procedimento.

## **Artigo 5º**

### **Tipo de procedimento**

1. O procedimento é o de concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 136.º, ambos do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, doravante designado por CCP.

## **Artigo 6º**

### **Plataforma eletrónica**

1. O presente procedimento é tramitado exclusivamente de forma eletrónica, na plataforma eletrónica utilizada pela Secretaria-Geral do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, entidade com a qual será celebrado o CONTRATO para a prestação dos serviços no âmbito do presente procedimento ou a Autoridade de Gestão que lhe venha a suceder acessível em <https://www.acingov.pt>, não sendo admitido qualquer outro meio de intervenção no procedimento.
2. A participação no presente procedimento depende de prévia inscrição, gratuita, na plataforma eletrónica de contratação referida no nº 1, devendo os interessados acautelar o tempo necessário para o efeito, não sendo aceite qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega de propostas por atrasos do interessado nessa inscrição.
3. As peças do procedimento são as indicadas na Informação Geral relativa ao presente procedimento constante na plataforma eletrónica, estando nela disponíveis para *download* gratuito, sendo facultado acesso ao procedimento, até ao termo do prazo de entrega das propostas, através do registo como interessado.
4. Em caso de existência de dúvidas relativamente à utilização da plataforma eletrónica, devem os interessados contactar o *helpdesk* por esta disponibilizado.

## **Artigo 7º**

### **Esclarecimentos e erros e omissões das peças do procedimento**

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso e as listas com a identificação dos erros e omissões das peças do procedimento devem ser apresentados pelos interessados, na plataforma eletrónica referida no artigo anterior, até às 23h59m do dia em que se cumpre um terço do prazo para apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior são prestados pelo júri na plataforma eletrónica, até às 23h59m do dia em que se cumprem dois terços do prazo para apresentação das propostas.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões das peças do procedimento identificados pelos interessados, indicando os termos do suprimento de

- cada um dos erros e/ou das omissões aceites, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final do prazo mencionado no nº anterior, não sejam por aquele órgão expressamente aceites.
4. Independentemente do disposto nos números anteriores, a entidade adjudicante pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, nos mesmos prazos referidos no número anterior, ou até ao final do prazo de apresentação das Propostas, atendendo-se, neste caso, ao disposto no artigo 64.º do CCP, para efeitos de prorrogação do prazo fixado para a apresentação das Propostas.
  5. As retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados são disponibilizadas na plataforma eletrónica e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido imediatamente notificados desse facto.
  6. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **Artigo 8.º**

##### **Impedimentos**

1. Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer Agrupamento as entidades que se encontrem em qualquer das situações de impedimento referidas no artigo 55.º, n.º 1, do CCP.
2. Sem prejuízo do regime da relevação dos impedimentos previsto no artigo 55.º-A do CCP, a verificação de qualquer uma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º daquele Código, relativamente a qualquer dos Concorrentes ou, no caso de Agrupamentos, a qualquer dos seus membros, determina a exclusão da Proposta apresentada mesmo que, no caso de Agrupamentos, a irregularidade não se verifique em relação aos demais elementos que os integram.

#### **Artigo 9.º**

##### **Agrupamentos**

1. Podem ser Concorrentes agrupamentos de pessoas coletivas, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser simultaneamente Concorrentes no âmbito deste procedimento, nem integrar outro agrupamento Concorrente.
3. Todos os membros do agrupamento são solidariamente responsáveis, perante a Entidade Adjudicante, pela manutenção da Proposta.
4. Em caso de adjudicação, todos os membros do Agrupamento Concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de Consórcio Externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

## **Artigo 10º**

### **Prazo e modo de apresentação das propostas**

1. As propostas têm de ser integralmente submetidas na plataforma eletrónica **até às 23h59m do 15º (décimo quinto) dia** a contar da data do envio do anúncio para publicação no Diário da República e para o JOUE.
2. Os documentos que constituem as propostas devem ser apresentados eletronicamente na plataforma referida no nº anterior, devendo, **sob pena de exclusão**, ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, nos termos do nº 4 do artigo 57º do CCP, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, aposta mediante utilização de um certificado digital que contenha as informações que permitam relacionar o assinante com a sua função e o poder de representação do concorrente, nos termos definidos na Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
3. Quando a assinatura eletrónica não comprove os poderes de representação do assinante, tem de ser submetida, juntamente com a proposta, o(s) documento(s) que comprove(m) os poderes de representação de que o assinante dispõe, **sob pena de exclusão**.
4. No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento concorrente, a assinatura eletrónica a que se referem os números 1 e 2 deve ser aposta pelo representante comum, mediante a utilização de um certificado digital ou assinatura digital qualificada que cumpra os requisitos previstos nos números 2 e 3.
5. Os interessados têm de acautelar o tempo necessário para carregamento e submissão das propostas na plataforma, considerando o tipo de velocidade de internet utilizada e demais contingências, não sendo admitidas quaisquer propostas apresentadas após o termo do prazo, mesmo sendo o seu carregamento e submissão aceites pela plataforma.
6. Todos os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

## **Artigo 11º**

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

Os concorrentes obrigam-se a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 (sessenta e seis) dias, contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

## **Artigo 12º**

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

1. As propostas são obrigatoriamente constituídas pelos seguintes documentos, **sob pena de exclusão**:
  - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), cujo modelo pré-preenchido pela entidade adjudicante, em formato PDF e em formato XML, consta como Anexo I ao

presente Programa do Procedimento;

- b) Declaração de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do Anexo VII ao presente programa de concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
  - c) Declaração de confidencialidade, emitida conforme modelo constante do Anexo VIII ao presente de concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
  - d) Documento que contenha os atributos da proposta submetidos à concorrência, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, tendo em conta as especificações técnicas constantes do caderno de encargos, **elaborado de acordo com o Modelo constante do Anexo II**, e composto pelos seguintes elementos:
    - i) Documento com o preço global da proposta indicado em algarismos e por extenso, não incluindo o IVA;
    - ii) Documento justificativo do preço da proposta, com indicação dos preços unitários por hora/perfil, e da forma de apuramento do preço global da proposta;
    - iii) *Curriculum vitae* de cada um dos elementos que integram obrigatoriamente a equipa afeta à execução do contrato a celebrar, para efeitos do cumprimento dos requisitos constantes da Parte II do Caderno de Encargos, devendo ser anonimizado ou limitado ao primeiro e último nome, à luz do Regulamento nº 679/2016 e da Lei nº 58/2019, de 8 de agosto. Os *curricula* não devem ser acompanhados de comprovativo das habilitações literárias e certificações exigidas pela Parte II do Caderno de Encargos, sem prejuízo de poderem ser posteriormente solicitados pelo júri nos termos do art.71.º do CCP;
    - iv) Documento descritivo da metodologia proposta para execução do contrato, de acordo com a Parte II do CE.
2. Para efeitos da elaboração do documento referidos nas alíneas b) e c) do n.º anterior deve ser expressamente mencionado que ao preço total acresce o IVA e qual a taxa aplicável, entendendo-se, na falta desta menção, que o preço apresentado não se encontra sujeito aquele imposto.
  3. Em caso de divergência entre o preço indicado em algarismos e por extenso prevalece, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
  4. O documento a que se refere a alínea b) do nº 1 é obrigatoriamente apresentado, **sob pena de exclusão**, de acordo com o modelo de proposta, que constitui o Anexo II ao presente programa do concurso.
  5. Caso o concorrente revista a forma de agrupamento, a proposta deve ainda ser constituída por designação do representante comum do agrupamento e respetivos instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento, obrigando-se os respetivos membros, e apenas estes, a associar-se na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de

responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho, em caso de adjudicação da proposta.

6. Para efeitos de apresentação do DEUCP referido na alínea a) do n.º 1, 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 Procedimento e preencher o remanescente do documento na parte aplicável.

### **Artigo 13º**

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

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

### **Artigo 14º**

#### **Esclarecimentos sobre as propostas**

1. O Júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas, que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das respetivas propostas, não podendo contrariar os elementos constantes dos documentos que as constituem, nem alterar ou completar os respetivos atributos, nem suprir omissões que determinem a sua exclusão nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 70.º do CCP.
3. O Júri solicita aos concorrentes que, no prazo máximo de três dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas, causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.
4. O Júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.
5. Os pedidos do Júri formulados nos termos dos n.ºs 1 e 3, bem como as respetivas respostas, são disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, sendo todos os concorrentes imediatamente notificados desse facto.

### **Artigo 15º**

#### **Análise das propostas**

1. As propostas são analisadas em todos os seus atributos, representados pelos fatores e subfatores que densificam o critério de adjudicação, e termos ou condições.

2. São excluídas as propostas cuja análise revele a verificação de alguma das situações identificadas no nº 2 do artigo 70º e n.º 2 do artigo 146.º do CCP ou para as quais o presente Programa do Concurso preveja expressamente a exclusão.

### **Artigo 16º**

#### **Critério de adjudicação e critério de desempate**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada de acordo como modelo de avaliação das propostas constante do Anexo III ao presente Programa do Procedimento.
2. Em caso de empate de propostas ordenadas em primeiro lugar para cada um dos lotes a concurso, o critério de desempate é o dos fatores e subfatores do critério de adjudicação, por ordem decrescente de ponderação relativa.
3. No caso de se manter a situação de empate, efetuar-se-á um sorteio, para o qual serão convidados a assistir os representantes dos concorrentes que apresentaram as propostas em relação às quais se verifica o empate, mas a sua falta não impedirá a realização daquele.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, o júri notifica os concorrentes que apresentaram as propostas submetidas ao sorteio, com uma antecedência mínima de três dias, da data, da hora e do local da sua realização.
5. O sorteio realizar-se-á presencialmente com o júri do procedimento e os concorrentes, exceto se qualquer um deles requerer ao júri que pretende assistir ao sorteio através de videoconferência.
6. A ausência de algum ou todos os representantes dos concorrentes não impede a realização do sorteio.
7. O sorteio realizar-se-á através da extração de cupões com a designação dos concorrentes cujas propostas se encontrem empatadas, sendo que a extração dos cupões corresponderá à ordenação das propostas.
8. Do sorteio será lavrada ata a assinar por todos os presentes.

### **Artigo 17º**

#### **Notificação da Adjudicação e documentos de habilitação**

1. A decisão de adjudicação é notificada, juntamente com o Relatório Final, em simultâneo a todos os concorrentes.
2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notificará o adjudicatário de cada lote para:
  - a) Apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no artigo 81.º do CCP, a saber:
    - i) Declaração conforme modelo constante do Anexo IV ao presente Programa do



- concurso;
- ii) Certidões, ou disponibilização dos respetivos códigos de acesso para a consulta online, de que se encontra nas seguintes situações;
    - a. Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
    - b. Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social;
    - c. Declaração do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE).
  - iii) Certidão do registo criminal da empresa e dos titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
  - iv) Certidão permanente, ou o respetivo código, que permita comprovar a titularidade dos órgãos sociais.;
  - v) Indicação do gestor de contrato;
  - vi) Indicação de quem outorga o contrato;
- b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
  - c) Pronunciar-se sobre a minuta de contrato.
3. **Caso o adjudicatário revista a forma de um agrupamento os documentos de habilitação previstos no número anterior devem ser apresentados por todos os seus membros.**
4. Os documentos de habilitação referidos nos números anteriores devem ser redigidos em língua portuguesa ou no caso de não o serem pela sua própria natureza ou origem, são obrigatoriamente acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o adjudicatário declare a respetiva prevalência sobre os originais.

## **Artigo 18º**

### **Caducidade da Adjudicação**

- 1. A adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não entregue a documentação prevista no artigo anterior no prazo fixado para o efeito, ou quando não entregue essa documentação em língua portuguesa ou acompanhada de tradução devidamente legalizada e com declaração de prevalência sobre o original.
- 2. Verificado um facto que, nos termos do n.º anterior determine a caducidade da adjudicação, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário em relação ao qual o facto ocorreu, concedendo um prazo de 3 (três) dias para se pronunciar ao abrigo do direito de audiência prévia.
- 3. Em função das razões invocadas e se estas não forem imputáveis ao adjudicatário, pode a entidade adjudicante conceder prazo adicional, não superior a três dias, para supressão das irregularidades, sob pena de caducidade da adjudicação.
- 4. Verificada a caducidade, o órgão competente para a decisão de contratar adjudica a proposta ordenada em lugar subsequente.

## **Artigo 19º**

### **Caução**

1. Para garantia da celebração do contrato e do exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, o adjudicatário deve prestar uma caução correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual.
2. O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, que ocorrerá em simultâneo com a notificação da adjudicação, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
3. A caução deve ser prestada:
  - a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da entidade adjudicante, nos termos do modelo constante do Anexo V ao presente Programa, que dele faz parte integrante;
  - b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes do Anexo VI ao presente Programa do Procedimento, que dele faz parte integrante.
4. Caso a entidade adjudicatária opte por um depósito de caução, este deve ser efetuado obrigatoriamente para conta bancária na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E., no cumprimento da Unidade de Tesouraria do Estado. Para o efeito, poderá proceder a transferência bancária, no valor da caução, para o IBAN PT50 0781 0112 01120012813 19. Em alternativa, deverá solicitar à entidade adjudicante a emissão de talão de depósito indicando o valor e o modo de depósito (numerário ou cheque – neste caso com indicação dos elementos do cheque, ou seja, instituição bancária e n.º de cheque).

## **Artigo 20º**

### **Adoção de Ajuste Direto em contratos sucessivos**

Na sequência da celebração e execução do contrato a celebrar ao abrigo do presente procedimento pré-contratual, a aquisição de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares poderá ser efetuado através da adoção de Ajuste Direto, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art. 27.º do Código dos Contratos Públicos, tendo em consideração que se encontram previstos os requisitos normativos enunciados nas subalíneas i) a iv), designadamente em conformidade com um projeto base comum previsto no ponto 13 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2020, de 22 de outubro de 2020, publicada em DR, I Série, n.º 222, de 13 de novembro.

### **Artigo 21º**

#### **Despesas com a elaboração da proposta e a celebração do contrato**

Correm por conta do Concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta e à celebração do contrato.

### **Artigo 22º**

#### **Legislação aplicável**

O presente procedimento pré-contratual é regulado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação em vigor.

## **Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**

---

A preencher eletronicamente em <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>

## Anexo II – MODELO DE PROPOSTA

---

Nos termos e para os efeitos do artigo 12º, nº 1 alínea b) do Programa do Concurso, a proposta tem de encontrar-se organizada de acordo com a estrutura do presente Modelo de Proposta e integrar todos os elementos nele referenciados, salvo se existir algum aspeto não aplicável ou inexistente e que deve, como tal, ser expressamente declarado, sob pena de ser considerado em falta.

Todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas são obrigatórios e o seu não cumprimento, bem como a omissão dos elementos constantes do presente Modelo constituem fundamento de exclusão.

Os aspetos indicados no presente Modelo podem ser complementados ou desagregados, mas nunca omitidos. Em caso de contradição na explanação dos atributos, prevalecem as declarações que privilegiem o cumprimento dos requisitos do Caderno de encargos. Em caso de contradição entre elementos necessários para a aplicação do critério de avaliação **a proposta será excluída**.

### **MODELO**

#### **CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO**

Onde o concorrente apresenta o seu entendimento dos trabalhos e serviços a prestar e outros conteúdos que considere pertinentes como introdução à sua proposta.

#### **CAPÍTULO 2 – SERVIÇOS PROPOSTOS**

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos e especificações descritos na Parte II do Caderno de Encargos. Para tal, o concorrente deve descrever as principais atividades técnicas do serviço;

#### **CAPÍTULO 3 – IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO**

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos de implementação do capítulo X da Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente do deve:

1. Descrever a metodologia de execução do projeto, detalhando atividades, resultados, responsabilidade e interdependência;
2. Apresentar o cronograma previsto para a implementação do projeto;
3. Descrever o plano para capacitar e garantir passagem de conhecimento às equipas em cada entrega, sempre que aplicável.

## **CAPÍTULO 4 – ORGANIZAÇÃO E EQUIPA DO PROJETO**

A proposta deverá apresentar e descrever:

1. A estrutura organizativa da equipa e demais intervenientes e a constituição da equipa afeta à execução do contrato.
2. Para cada elemento da equipa, o seu perfil, formação académica, principais competências, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa prevista bem como as certificações definidas no Caderno de Encargos por perfil.
3. A informação acima prestada deve ser acompanhada com a entrega de *curriculum vitae* atualizado e comprovativos das certificações declaradas.

## **CAPÍTULO 5 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS**

Neste capítulo, a proposta deve apresentar os seguintes elementos relativos às condições financeiras:

1. O Preço global do serviço, ou seja, o preço a pagar pela Cocontratante pela execução de todos os serviços objeto do contrato a celebrar;
2. Valor unitário por hora/perfil dos serviços.

Os preços deverão ser indicados sem IVA e com IVA, se aplicável, em numeral e por extenso. Em caso de contradição, prevalecem os valores indicados por extenso.

### Anexo III – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de adjudicação será pela proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com os fatores de ponderação a seguir descritos.

De seguida definem-se os critérios de avaliação para cada um dos Lotes.

#### **Lote 1 – Gestão de Projeto, Desenvolvimento e Implementação; manutenção evolutiva e suporte aplicacional**

As propostas são avaliadas de acordo com o seguinte modelo:

- a) **Experiência da Equipa (E)**, com ponderação de 65%;
- b) **Preço (P)**, com ponderação de 35%.

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

$$(E*65\%) + (P*35\%)$$

A pontuação de cada Fator e a Pontuação do Concorrente serão arredondadas à segunda casa decimal.

#### **FATORES E SUBFATORES DE AVALIAÇÃO**

##### **F1 – AVALIAÇÃO DO FATOR EXPERIÊNCIA**

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

Subfatores	Ponderação	Escala
Experiência do Gestor de Projeto (EGP)	25%	20-100
Experiência do Arquiteto Aplicacional (EAA)	20%	20-100
Experiência do Consultor Tecnológico OutSystems (ECO)	15%	20-100
Experiência do Consultor Tecnológico .NET (ECN)	15%	20-100
Experiência do Consultor Estratégico (ECE)	15%	20-100
Experiência do Consultor Funcional (ECF)	10%	20-100
Total:	100%	

A pontuação no fator resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$E=[(pEGP \times 0,25) + (pEAA \times 0,2) + (pECO \times 0,15) + (pECN \times 0,15) + (pECE \times 0,15) + (pECF \times 0,10)] \times 0,65$$

Em que:

- pEGP, pEAA, pECO, pECN e pECA são a pontuação relativa ao subfator experiência de cada um dos perfis indicados, de acordo com as tabelas seguintes.

**a) Experiência do Gestor de Projeto:**

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se conclui uma pontuação que será o valor referente a pEGP.

Escala	Descrição
Fraco = 20 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência no desenvolvimento em dois sistemas de informação para organizações distintas responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Suficiente = 40 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência no desenvolvimento de três sistemas de informação para organizações distintas responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Bom = 60 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência no desenvolvimento de quatro sistemas de informação para gestão de fundos comunitários para organizações distintas responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Muito Bom = 80 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência no desenvolvimento de cinco sistemas de informação para organizações distintas responsáveis pela gestão de fundos comunitários
Excelente = 100 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência no desenvolvimento de seis sistemas de informação para organizações distintas responsáveis pela gestão de fundos comunitários

**b) Experiência do Arquiteto Aplicacional**

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se conclui uma pontuação que será o valor referente a pEAA.

Escala	Descrição
Fraco= 20 pontos	O Arquiteto Aplicacional tem experiência em uma solução web based sobre tecnologia OutSystems
Suficiente = 40 pontos	O Arquiteto Aplicacional tem experiência em duas soluções web based sobre tecnologia Outsystems
Bom = 60 pontos	O Arquiteto Aplicacional tem experiência em três soluções web based sobre tecnologia Outsystems e numa solução Web based sobre tecnologia .NET
Muito Bom = 80 pontos	O Arquiteto Aplicacional tem experiência em quatro soluções web based sobre tecnologia Outsystems e em duas soluções Web based sobre tecnologia .NET
Excelente = 100 pontos	O Arquiteto Aplicacional tem experiência em cinco soluções web based sobre tecnologia Outsystems e em três soluções Web based sobre tecnologia .NET



### c) Experiência do Consultor Tecnológico OutSystems:

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se conclui uma pontuação que será o valor referente a pECO.

Escala	Descrição
Fraco= 20 pontos	O Consultor Tecnológico Outsystems tem experiência em uma solução web based sobre tecnologia Outsystems
Suficiente = 40 pontos	O Consultor Tecnológico Outsystems tem experiência em duas soluções web based sobre tecnologia Outsystems
Bom = 60 pontos	O Consultor Tecnológico Outsystems tem experiência em três soluções web based sobre tecnologia Outsystems
Muito Bom = 80 pontos	O Consultor Tecnológico Outsystems tem experiência em quatro soluções web based sobre tecnologia Outsystems
Muito Bom = 100 pontos	O Consultor Tecnológico Outsystems tem experiência em cinco soluções web based sobre tecnologia Outsystems

### d) Experiência do Consultor Tecnológico .NET:

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se conclui uma pontuação que será o valor referente a pECN.

Escala	Descrição
Fraco= 20 pontos	O Consultor Tecnológico .NET tem experiência no desenvolvimento em um sistema de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Suficiente = 40 pontos	O Consultor Tecnológico .NET tem experiência no desenvolvimento de dois sistemas de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Bom = 60 pontos	O Consultor Tecnológico .NET tem experiência no desenvolvimento de três sistemas de informação para gestão de fundos comunitários para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Muito Bom = 80 pontos	O Consultor Tecnológico .NET tem experiência no desenvolvimento de quatro sistemas de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários
Excelente = 100 pontos	O Consultor Tecnológico .NET tem experiência no desenvolvimento de cinco sistemas de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários

### e) Experiência do Consultor Estratégico

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se conclui uma pontuação que será o valor referente a pECA.

Escala	Descrição
Insuficiente= 20 pontos	O Consultor Estratégico tem experiência no desenvolvimento em um sistema de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Suficiente = 40 pontos	O Consultor Estratégico tem experiência no desenvolvimento de dois sistemas de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Bom = 60 Pontos	O Consultor Estratégico tem experiência no desenvolvimento de três sistemas de informação para gestão de fundos comunitários para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Muito Bom = 80 pontos	O Consultor Estratégico tem experiência no desenvolvimento de quatro sistemas de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.
Excelente = 100 pontos	O Consultor Estratégico tem experiência no desenvolvimento de cinco sistemas de informação para organizações responsáveis pela gestão de fundos comunitários.

#### d) Experiência do Consultor Funcional

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se conclui uma pontuação que será o valor referente a pECF.

Escala	Descrição
Insuficiente= 20 pontos	O Consultor Funcional tem experiência na análise funcional de um projeto de desenvolvimento de sistemas de informação
Suficiente = 40 pontos	O Consultor Funcional tem experiência na análise funcional de dois projetos de desenvolvimento de sistemas de informação
Bom = 60 Pontos	O Consultor Funcional tem experiência na análise funcional de três projetos de desenvolvimento de sistemas de informação
Muito Bom = 80 pontos	O Consultor Funcional tem experiência na análise funcional de quatro projetos de desenvolvimento de sistemas de informação
Excelente = 100 pontos	O Consultor Funcional tem experiência na análise funcional de cinco projetos de desenvolvimento de sistemas de informação

## F2 – AVALIAÇÃO DO FATOR PREÇO

O fator preço será apurado tendo por referência a seguinte fórmula, arredondada às centésimas:

Se Preço > preço base, a proposta é excluída.

Se Preço Base x 80% ≥ Preço ≤ Preço Base, então

$$P = \frac{\text{Preço Base} - \text{Pr}}{\text{Preço base} \times 20\%} \times 100$$

Se Preço < Preço Base x 80%, então

$$P = \left( 1 + 0,15 \times \frac{\text{Preço Base} \times 80\% - \text{Pr}}{\text{preço base} \times 80\%} \right) \times 100$$

Em que:

P = Avaliação do fator preço

Pr = Preço proposto

## **Lote 2 – Desenho Funcional e Experiência de utilizador**

A proposta será avaliada de acordo com o seguinte modelo:

- a) **Experiência da Equipa**, com ponderação de 65% (**E**);
- b) **Preço**, com ponderação de 35% (**P**).

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

$$(E*65\%) + (P*35\%)$$

A pontuação de cada Fator e a Pontuação do Concorrente serão arredondadas à segunda casa decimal.

### **Fatores e Subfatores de Avaliação**

#### **E – Avaliação do Fator Experiência**

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

<b>Código</b>	<b>Subfatores</b>	<b>Ponderação</b>	<b>Escala</b>
EGP	Experiência do Gestor de Projeto (EGP)	40%	20-100
ECF	Experiência do Consultor Funcional (ECF)	30%	20-100
EWD	Experiência do Web Designer (EWD)	30%	20-100
	Total:	100%	

A pontuação no fator resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$E = [(pEGP \times 0,4) + (pECF \times 0,3) + (pEWD \times 0,3)]$$

Em que:

- pEGP, pECF e pEWD são a pontuação relativa ao subfator experiência de cada um dos perfis indicados, de acordo com as tabelas seguintes.

Sendo que:

#### **a. Experiência do Gestor de Projeto:**

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a pEGP.

<b>Escala</b>	<b>Descrição</b>
Insuficiente= 20 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência na gestão e coordenação em apenas um projeto de Service Design e/ou Design Thinking

Suficiente = 40 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência na gestão e coordenação de dois projetos de Service Design e/ ou Design Thinking
Bom = 60 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência na gestão e coordenação de três projetos de Service Design e/ ou Design Thinking
Muito Bom = 80 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência na gestão e coordenação de quatro projetos de Service Design e/ ou Design Thinking
Excelente = 100 pontos	O Gestor de Projeto tem experiência na gestão e coordenação de cinco ou mais projetos de Service Design e/ ou Design Thinking

**b. Experiência do Consultor Funcional:**

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a pECF:.

Escala	Descrição
Insuficiente= 20 pontos	O Consultor Funcional tem experiência no desenvolvimento de apenas um projeto de Service Design, definindo conceitos de serviço e jornadas de cliente para o sector da Administração Pública
Suficiente = 40 pontos	O Consultor Funcional tem experiência no desenvolvimento de dois projetos de Service Design, definindo conceitos de serviço e jornadas de cliente para o sector da Administração Pública
Bom = 60 pontos	O Consultor Funcional tem experiência no desenvolvimento de três projetos de Service Design, definindo conceitos de serviço e jornadas de cliente para o sector da Administração Pública
Muito Bom = 80 pontos	O Consultor Funcional tem experiência no desenvolvimento de quatro projetos de Service Design, definindo conceitos de serviço e jornadas de cliente para o sector da Administração Pública
Excelente = 100 pontos	O Consultor Funcional tem experiência no desenvolvimento de cinco ou mais projetos de Service Design, definindo conceitos de serviço e jornadas de cliente para o sector da Administração Pública

**c. Experiência do Web Designer:**

A pontuação neste subfactor resulta da aplicação dos critérios definidos de onde se concluiu uma pontuação que será o valor referente a pEWD:.

Escala	Descrição
Insuficiente= 20 pontos	O WebDesigner tem experiência no desenvolvimento de apenas um projeto de UX/UI de interfaces aplicacionais
Suficiente = 40 pontos	O WebDesigner tem experiência no desenvolvimento de dois projeto de UX/UI de interfaces aplicacionais
Bom = 60 pontos	O WebDesigner tem experiência no desenvolvimento de três projeto de UX/UI de interfaces aplicacionais
Muito Bom = 80 pontos	O WebDesigner tem experiência no desenvolvimento de quatro projeto de UX/UI de interfaces aplicacionais

Excelente = 100 pontos	O WebDesigner tem experiência no desenvolvimento de cinco ou mais projetos de UX/UI de interfaces aplicacionais
------------------------	---

## P – Avaliação do Fator Preço

O fator preço será apurado tendo por referência a seguinte fórmula, arredondada às centésimas:

Se Preço > preço base, a proposta é excluída.

Se Preço Base x 80% ≥ Preço ≤ Preço Base, então

$$P = \frac{\text{Preço Base} - \text{Pr}}{\text{Preço base} \times 20\%} \times 100$$

Se Preço < Preço Base x 80%, então

$$P = \left(1 + 0,15 \times \frac{\text{Preço Base} \times 80\% - \text{Pr}}{\text{preço base} \times 80\%}\right) \times 100$$

Em que:

P = Avaliação do fator preço

Pr = Preço proposto

## Anexo IV – Modelo de Declaração

---

[a que se refere a alínea a) nº 1 do artigo 81º do CCP]

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 nºs 4 e 5 do artigo 57.

## Anexo V – Modelo de Guia de Depósito Bancário

---

Euros\_\_\_\_\_€

Vai\_\_\_\_\_ [*designação do adjudicatário*], com sede em\_\_\_\_\_ [*morada*], depositar na\_\_\_\_\_ [*sede, filial, agência ou delegação*] do Banco\_\_\_\_\_ a quantia de \_\_\_\_\_ [*por algarismos e por extenso*] em----- [(a)], como caução exigida para garantir a celebração contrato, bem como o exato e pontual pagamento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, no âmbito do Concurso Público n.º \_\_\_\_\_ [*identificação do procedimento*], nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem do Programa Operacional para a Inclusão Social e Emprego, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[*Local*], [*data*]

[*Assinatura(s)*]

(a) optar por:

- depósito em dinheiro, ou
- depósito em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado.

<b>Anexo VI – Modelo de Garantia Bancária</b>
---

À Secretaria-Geral do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social ):

O \_\_\_\_\_ [banco], com sede em \_\_\_\_\_ [morada], com o capital social de \_\_\_\_\_ [capital social], pessoa coletiva número \_\_\_\_\_ [número de identificação de pessoa coletiva], representado por \_\_\_\_\_ [representante(s) e respetiva(s) identificação(ões)] (doravante designada(o) por “Ordenante”), vem prestar, por conta e a pedido de \_\_\_\_\_ [nome do adjudicatário], com sede em \_\_\_\_\_ [morada], como adjudicatário do procedimento n.º [●] destinado à celebração do contrato de [●], garantia bancária autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação, a favor de [designação da entidade adjudicante] (adiante designada(o) por “Beneficiário”), até ao valor de \_\_\_\_\_ Euros [por extenso], em caução do bom e pontual cumprimento por aquele das obrigações decorrentes do contrato e do caderno de encargos.

Em consequência, este Banco constitui-se devedor e principal pagador em dinheiro, ao Beneficiário, até àquele valor, sem quaisquer reservas e para todos os efeitos legais, de todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo Beneficiário, por uma ou mais vezes, à primeira solicitação e até um limite máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação, sem questionar da sua justeza, validade, legalidade ou conformidade com o disposto no processo do procedimento e documentos a ele anexos, sem possibilidade de alegar qualquer exceção ou meio de defesa contra o Beneficiário que eventualmente pudesse invocar contra o Ordenante, sem possibilidade de recorrer a qualquer benefício de prévia excussão dos bens do Ordenante e sem dependência de qualquer autorização ou concordância do Ordenante.

Quaisquer pagamentos a efetuar por este Banco nos termos da presente garantia serão processados no prazo máximo acima referido, através de transferência bancária ou qualquer outro meio de pagamento para o efeito especificado na comunicação escrita de solicitação de pagamento que seja efetuada pelo Beneficiário.

Esta garantia é de € \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ euros), e só será cancelada quando o Beneficiário nos comunicar por escrito que cessaram todas as obrigações do caucionado, decorrentes do acima especificado, o que deverá ser feito de acordo com o estabelecido no caderno de encargos do referido procedimento e no Código dos Contratos Públicos.

Caso alguma das disposições da presente garantia se torne ou venha a ser julgada nula, ilegal ou por qualquer forma inválida, tal nulidade, ilegalidade ou invalidade não afetará a validade e vigência das restantes disposições, com as adaptações que se revelarem necessárias.

[Local], [data]

[Assinatura(s)]



<b>Anexo VII – Declaração de inexistência de conflito de interesse</b>
--

---

.... (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 de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa técnica:

a) Não está abrangida, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do procedimento de formação do contrato n.º....., nomeadamente, interesses económicos, afinidades políticas ou nacionais, relações familiares ou afetivas ou qualquer outra ligação ou comunhão de interesses relevante;

b) Se durante o procedimento de formação e execução do contrato tiver conhecimento de qualquer situação que possa constituir ou suscitar um conflito de interesses, informará de imediato o serviço adjudicante.

Assinatura

Data

<b>Anexo VIII – Declaração de Confidencialidade</b>
---

---

.... (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 de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes) declara que a sua representada se obriga a respeitar o dever de sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público e, ou, ao PO ISE, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, nos termos do caderno de encargos.

Assinatura

Data