

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 11/CLPQ/AT/2021

PROGRAMA DE CONCURSO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO PARQUE DE EQUIPAMENTOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DAS MARCAS HP, XEROX E OUTRAS, EM FUNCIONAMENTO NA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Artigo 1.º - Identificação do concurso	3
Artigo 2.º - Entidade adjudicante	3
Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar	3
Artigo 4.º - Fundamento do procedimento	3
Artigo 5.º - Esclarecimentos retificações e alterações das peças do concurso	3
Artigo 6.º - Leilão eletrónico.....	4
Artigo 7.º - Modelo de qualificação dos candidatos	4
Artigo 8.º - Requisitos mínimos de capacidade técnica	4
Artigo 9.º - Documentos destinados à qualificação dos candidatos	4
Artigo 10.º - Documentos da candidatura	5
Artigo 11.º - Prazo e modo para a apresentação das candidaturas	5
Artigo 12.º - Análise das Candidaturas.....	6
Artigo 13.º - Relatório preliminar da fase de qualificação	6
Artigo 14.º - Audiência prévia	6
Artigo 15.º - Relatório final da fase de qualificação	6
Artigo 16.º - Notificação da decisão de qualificação e envio de convite	6
CAPÍTULO III – PROPOSTA E AVALIAÇÃO	7
Artigo 17.º - Documentos que constituem as propostas.....	7
Artigo 18.º - Critério de adjudicação	7
Artigo 19.º - Relatório preliminar da fase de avaliação das propostas	8
Artigo 20.º - Audiência prévia	8
Artigo 21.º - Relatório final da fase de avaliação das propostas.....	8
CAPÍTULO IV – ADJUDICAÇÃO, HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO	8
Artigo 22.º - Notificação da decisão de adjudicação.....	8
Artigo 23.º - Documentos de habilitação.....	9
Artigo 24.º - Redução do contrato a escrito	9
Artigo 25.º - Caução	9
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS	9
Artigo 26.º - Encargos.....	9
Artigo 27.º - Legislação aplicável.....	9

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º- Identificação do concurso

1. O presente concurso limitado por prévia qualificação tem por objeto a aquisição de Serviços de Assistência Técnica ao Parque de Equipamentos de Cópia, Impressão e Digitalização das marcas HP, Xerox e outras (Oki e Fujitsu) em funcionamento na Autoridade Tributária e Aduaneira, (doravante AT), de acordo com as condições estabelecidas no caderno de encargos.
2. A descrição do objeto obedece à classificação CPV (Common Procurement Vocabulary), 72610000-6 Serviços de assistência técnica informática, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, que alterou o Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho.

Artigo 2.º- Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante é o Estado Português, através da Autoridade Tributária e Aduaneira do Ministério das Finanças, adiante designada por AT, com o NIF 600084779, sita na Rua da Prata, n.º 20 e 22, 1149-027 Lisboa, endereço eletrónico dscpl-ce@at.gov.pt, telefone (+351) 218 812 600, fax (+351) 218 812 935.
2. Os contatos para todas as formalidades respeitantes ao presente concurso são assegurados através da plataforma eletrónica Saphety, cujo link é: <https://login.saphety.com/en/gov/>

Artigo 3.º- Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho de 25.03.2021 da Sra. Diretora de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros da AT, Dra. Judite Gamboa, no uso de competência subdelegada pelo Sr. Subdiretor-geral da Área do Recursos Financeiros e Patrimoniais da AT, Dr. Nelson Roda Inácio.

Artigo 4.º- Fundamento do procedimento

A escolha do procedimento por concurso limitado por prévia qualificação, sem publicitação no Jornal Oficial da União Europeia, fundamenta-se nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 5.º- Esclarecimentos retificações e alterações das peças do concurso

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas, bem como as listas contendo os erros e as omissões das peças do concurso, devem ser apresentados, por escrito, na plataforma eletrónica saphety, através do endereço <https://login.saphety.com/en/gov/> utilizada pela AT, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/propostas.
2. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são prestados, por escrito, pelo júri, através da plataforma eletrónica, na mesma funcionalidade referida no

número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/propostas.

3. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 6.º- Leilão eletrónico

No presente concurso não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 7.º- Modelo de qualificação dos candidatos

1. A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples de qualificação, referido no artigo 179.º do CCP.
2. São qualificados todos os candidatos que cumpram os requisitos mínimos de capacidade técnica.

Artigo 8.º- Requisitos mínimos de capacidade técnica

Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher são os seguintes:

- a) O candidato estar certificado com as normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 27001;
- b) Identificar 6 técnicos do candidato, titulares, cada um, de pelo menos um certificado técnico de *printing*, e declaração de que os mesmos técnicos desempenham funções à pelo menos dois anos.
- c) Identificar 2 colaboradores do candidato, titulares de certificação de gestor de processo – ITL@V3 Foundation Examination.
- d) O candidato deverá comprovar estar capacitado pelo fabricante ou pelo representante da marca, HP (equipamentos em maior quantidade deste concurso), a prestar serviços de assistência técnica aos equipamentos de impressão objeto do presente concurso (marca e modelo), efetuado menção escrita desse facto, conforme a alínea f) do artigo 9.º.
- e) O candidato deverá comprovar a realização, nos últimos dois anos, de uma prestação de serviços de suporte e manutenção de serviços idênticos ao do objeto do presente concurso, (parque com um número mínimo de 2000 impressoras e cuja dispersão geográfica seja de âmbito nacional, que inclua pelo menos 20 sites com localizações geográficas distintas);

Artigo 9.º- Documentos destinados à qualificação dos candidatos

Os documentos destinados à qualificação dos candidatos são os seguintes:

- a) Certificado da Norma ISO 9001;
- b) Certificado da Norma ISO 14001;
- c) Certificado da Norma ISO 27001;
- d) Relação de seis técnicos de *printing* e respetivas habilitações para a operação dos equipamentos objetos do presente procedimento, indicando os anos de experiência na função (mínimo de 3 anos) e

respetiva documentação que comprove possuírem formação técnica em equipamentos do fabricante referido na alínea f), efetivamente validada pelos serviços técnicos dos fabricantes;

e) Documento comprovativo de certificação de gestor de processo – ITL@V3 Foundation Examination, demonstração de existência de técnicos certificados (mínimo de 3 elementos);

f) Documento comprovativo em como o candidato se encontra habilitado para prestar manutenção a equipamentos de impressão da marca, HP, é exigido documento emitido pelo fabricante ou pelo representante da marca em território nacional, com data igual ou posterior ao lançamento deste concurso e onde deve ser atestada a capacidade do candidato para reparação dos equipamentos objeto deste concurso.

g) Declarações de outras entidades/organismos ou empresas (serão excluídas declarações da própria AT), que atestem o facto de o candidato se encontrar a executar ou executou prestação de serviços de idêntico objeto ao exigido no presente caderno de encargos para um lote de equipamentos de impressão com uma dimensão mínima de 2000 unidades, devidamente datadas, assinadas e carimbadas pelos próprios, que comprovem que a entidade adjudicante realizou nos últimos 2 anos, pelo menos uma prestação de serviços de suporte e manutenção técnica, a equipamentos de impressão, nessa declaração deve ser referida a quantidade de equipamentos assistidos, e ainda ser efetuada referência à sua localização física, e dispersão, por forma a dar cumprimento á alínea e) do artigo 8.º.

h) A AT reserva-se do direito de proceder ao contacto com as diferentes entidades, no sentido de validar a autenticidade de todas as declarações apresentadas, pelo que as mesmas devem fazer referência ao presente concurso e apresentar um contacto para, se necessário, posterior confirmação.

Artigo 10.º- Documentos da candidatura

1. A candidatura é constituída pelos documentos referidos no artigo anterior, redigidos obrigatoriamente em língua portuguesa e pela declaração do candidato elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo V do CCP.
2. Documentos comprovativos da vinculação dos subscritores da candidatura, a forma de obrigar, prevista para o candidato em apreço (certidão permanente, procuração e outros), observado o artigo 168.º do CCP.
3. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos destinados à qualificação dos candidatos estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o interessado fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

Artigo 11.º- Prazo e modo para a apresentação das candidaturas

1. A apresentação da candidatura deverá ser realizada de forma eletrónica, devendo cumprir com o disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Data limite de entrega: até às **17h00, do 9.º dia** a contar da data do envio do anúncio para publicação em Diário da República.
 - b) Prazo validade das candidaturas:120 dias

- c) A entrega das candidaturas do presente procedimento será efetuada na plataforma de contratação acessível através do <https://login.saphety.com/en/gov/>
2. A candidatura deve ser assinada eletronicamente, utilizando uma assinatura eletrónica qualificada.

Artigo 12.º- Análise das Candidaturas

1. O júri do concurso analisa as candidaturas para efeitos de qualificação dos candidatos.
2. A capacidade técnica dos candidatos é comprovada pela análise dos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos.

Artigo 13.º- Relatório preliminar da fase de qualificação

1. Após a análise das candidaturas o júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual deve propor a qualificação dos candidatos.
2. No relatório preliminar o júri deve propor a exclusão das candidaturas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

Artigo 14.º- Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

Artigo 15.º- Relatório final da fase de qualificação

Cumprido o disposto no artigo anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do artigo 186.º do CCP.

Artigo 16.º- Notificação da decisão de qualificação e envio de convite

1. O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de qualificação e notifica-a aos candidatos no prazo máximo de 66 dias após o termo do prazo para a apresentação das candidaturas e concede um prazo de 5 dias úteis para apresentação dos documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos mínimos da capacidade técnica exigidos no programa de concurso, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 187.º.
2. Cumprido o disposto no artigo 187.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os candidatos da decisão tomada, enviando aos candidatos eventualmente qualificados, em simultâneo, o convite para apresentação de proposta nos termos do artigo 189.º do CCP.
3. A proposta deve ser submetida através da plataforma de contratação supra identificada, utilizando uma assinatura eletrónica qualificada, até às **17h00, do 6.º dia**, a contar do dia subsequente ao envio do convite, conforme referido no n.º 1 do artigo 191.º do CCP.

CAPÍTULO III – PROPOSTA E AVALIAÇÃO

Artigo 17.º- Documentos que constituem as propostas

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, de acordo com o modelo constante do Anexo I ao CCP.
 - b) Documentos comprovativos da vinculação dos subscritores da proposta, a forma de obrigar, prevista para o concorrente em apreço (certidão permanente, procuração e outros), observado o n.º 4 e n.º 5 do artigo 57.º do CCP;
 - c) Documentos que contenham os atributos da proposta de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, que deverá incluir o preenchimento da tabela anexa ao convite à apresentação de proposta.
 - d) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do CCP.
2. Da proposta do concorrente deverá constar o preço mensal e total da proposta;
 3. Todos os documentos da proposta têm de ser redigidos em língua portuguesa.
 4. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
 5. Os preços são indicados em euros, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado e devem ser apresentados com arredondamento a duas casas decimais.
 6. O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data limite para a sua entrega.

Artigo 18.º- Critério de adjudicação

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa (avaliação do mais baixo preço) nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 74.º do CCP.
2. No caso de se verificarem situações de empate na classificação das propostas, utilizar-se-ão os seguintes critérios de desempate pela ordem de aplicabilidade a seguir apresentada:
 - a) O valor unitário anual mais baixo para a assistência técnica ao equipamento **HP** (Q1);
 - b) Se o empate persistir, prevalece a proposta com valor unitário anual mais baixo para a assistência técnica ao equipamento **Xerox** (Q2);
 - c) Se o empate persistir, prevalece a proposta com valor unitário anual mais baixo para a assistência técnica aos equipamentos **Fujitsu** (Q2);
 - d) Se ainda assim se mantiver o empate, o desempate será efetuado através de sorteio, a desenrolar presencialmente com o júri do procedimento e com os interessados, em data, hora e local a comunicar com a antecedência mínima de três dias, do qual será lavrada ata para todos os presentes.

O sorteio realizar-se-á através de extração de bolas, a cada concorrente admitido cuja proposta têm o mesmo preço é atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes.

Numa urna são introduzidas as bolas com os números respetivos, procedendo-se seguidamente à sua extração.

A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem da extração efetuada.

Artigo 19.º- Relatório preliminar da fase de avaliação das propostas

1. Após a análise das propostas e da aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das propostas apresentadas.
2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o júri também propõe, fundamentadamente, a exclusão das propostas nos termos do artigo 146.º do CCP.

Artigo 20.º- Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

Artigo 21.º- Relatório final da fase de avaliação das propostas

1. Cumprido o disposto no número anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
2. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
3. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

CAPÍTULO IV – ADJUDICAÇÃO, HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

Artigo 22.º- Notificação da decisão de adjudicação

1. A decisão de adjudicação e a aprovação de minuta do contrato é comunicada, em simultâneo, a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas.

2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação referidos no artigo seguinte, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º.

Artigo 23.º- Documentos de habilitação

1. Os adjudicatários devem apresentar, na plataforma <https://login.saphety.com/en/gov/>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação:

- Os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º (nomeadamente certidões da autoridade tributária, da segurança social e registos criminais dos titulares de órgão de administração e/ ou gerência);
- Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos;
- Certidão comercial atualizada;

2. Nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, pode ser concedido um prazo adicional de 3 (três) dias úteis para supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados.

Artigo 24.º- Redução do contrato a escrito

O contrato será reduzido a escrito, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 95.º do Código dos Contratos Públicos, sendo os respetivos encargos suportados pelo adjudicatário.

Artigo 25.º- Caução

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, não é exigida prestação de caução.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º- Encargos

Correm por conta do adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude das obrigações emergentes do contrato.

Artigo 27.º- Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver previsto no presente Programa de Concurso será aplicável o Código dos Contratos Públicos e respetiva legislação regulamentar.