

PROCEDIMENTO Nº 84/DSUMC/2018

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Aquisição de serviços para implementação de um Piloto de Voto Eletrónico presencial no distrito de Évora para as Eleições para o Parlamento Europeu 2019

Artigo 1.º

Identificação do objeto

O procedimento tem por objeto a **Aquisição de serviços e fornecimento de bens para implementação de um Piloto de Voto Eletrónico presencial no distrito de Évora para as Eleições para o Parlamento Europeu, sendo** constituído pelos lotes constantes do quadro seguinte, cujas características e especificações constam do presente Caderno de Encargos, bem como dos respetivos Anexos:

| Lote | Objeto |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Sistema de voto electrónico e serviços associados |
| 2 | Serviços de fornecimento de infraestrutura e de comunicações entre todos os locais de voto e a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI), e instalação e suporte de equipamentos. |

Artigo 2.º

Entidade pública adquirente e órgão competente para contratar

1. A entidade pública adquirente é o Estado Português, Ministério da Administração Interna, através da Secretaria - Geral da Administração Interna, abreviadamente designada SGAI, sita na Rua de São Mamede, n.º 23, 1100-523 Lisboa.
2. A decisão de contratar compete a Sua. Ex.ª o Secretário de Estado da Proteção Civil, nos termos da competência delegada pelo despacho n.º 10328/2017, publicado na 2.ª série do Diário da República a 28 de novembro de 2017, de Sua Ex.ª o Ministro da Administração Interna.

Artigo 3.º

Cômputo dos prazos

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os prazos previstos no programa do procedimento contam-se nos termos do artigo 470.º do CCP.
2. O prazo para apresentação das propostas é contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 4.º

Acesso ao procedimento e disponibilização das peças do Concurso

1. Para efeitos de consulta dos interessados, as peças do concurso encontram-se patentes na sede da SGAI, sita na Rua de S. Mamede, nº 23, 1100-533 Lisboa, com o telefone nº (351) 213 409 000 e endereço eletrónico dsumc@sg.mai.gov.pt, onde podem ser examinadas durante as horas de

expediente, das 09H30 às 12H30 e das 14H00 às 17H30, desde a data do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2. O presente procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma eletrónica de contratação pública vortalnext com o seguinte endereço eletrónico:
<https://community.vortal.biz/PRODSTS/GOV/Login.aspx>.

Artigo 5.º

Esclarecimentos e erros e omissões das peças do procedimento

1. Os **esclarecimentos** necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso devem ser solicitados por escrito, através da plataforma eletrónica VortalGOV (<http://pt.vortal.biz/>), durante o primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
2. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, os interessados devem apresentar uma lista na qual identifiquem, ao órgão competente para a decisão de contratar, através da plataforma VortalGOV (<http://pt.vortal.biz/>), expressa e inequivocamente, **os erros e as omissões do Caderno de encargos** detetados e que digam respeito:
 - a. Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
 - b. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
 - c. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrarem, que o interessado não considere exequíveis.
3. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados.
4. Os esclarecimentos e a pronúncia sobre os erros e omissões identificados pelos interessados serão prestados, pelo órgão competente, por escrito através da plataforma eletrónica de contratação VortalGOV (<http://pt.vortal.biz/>), até ao **termo do segundo terço do prazo** fixado para apresentação das propostas.
5. O órgão competente para a decisão de contratar pode oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do concurso nos termos e no prazo previstos no número anterior, ou até ao final do prazo de entrega das propostas, devendo neste caso, atender-se ao disposto ao disposto no artº 64º do CCP.
6. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação de erros ou omissões efetuadas serão disponibilizados na plataforma eletrónica VortalGOV (<http://pt.vortal.biz/>) e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo imediatamente notificados desse facto todos os interessados que as tenham obtido.

7. Os esclarecimentos e retificações fazem parte integrante das peças do concurso e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 6.º

Requisitos de admissão dos concorrentes

1. Podem apresentar proposta pessoas singulares ou coletivas ou agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade pública adquirente, 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, numa única entidade ou na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

Artigo 7.º

Impedimentos

Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que se encontrem abrangidas por qualquer das situações descritas no artigo 55.º do CCP, sem prejuízo do disposto no artigo 55.º - A do CCP.

Artigo 8.º

Prazo para apresentação das Propostas

O prazo para apresentação das propostas é até às **23:59 horas do 15.º dia** a contar da data de envio para publicação do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia.

Artigo 9.º

Modo de apresentação das Propostas

1. A apresentação da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, na plataforma eletrónica <http://pt.vortal.biz/>.
2. Quando pela sua natureza qualquer documento que constitua a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no número anterior, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:
 - a. No rosto do qual se deve ser indicada a designação do procedimento e da entidade

adjudicante;

- b. Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- c. Cuja receção deve ser registada por referência à respetiva data e hora.

Artigo 10.º

Elementos da Proposta

1. A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. Os concorrentes deverão identificar o(s) Lote(s) a que concorrem.
3. A proposta para o **Lotes 1 e 2** deverá ser constituída pelos seguintes documentos, **sob pena de exclusão**:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública anexo ao Regulamento de execução (EU) 2016/7 da Comissão de 5 de janeiro de 2016, cujo formulário e instruções se encontram disponíveis no seguinte endereço eletrónico: <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/espd/filter?lang=pt> e em anexo ao presente programa, devendo ser assinado, nos termos do n.º 6 do art.º 57.º do CCP.
 - b) Declaração sob compromisso de honra de que o concorrente cumpre com os requisitos e especificações técnicas, de acordo com o **Anexo I do presente programa de procedimento**.
 - c) Para cada Lote a que concorre documento onde conste o n.º de elementos a integrar a equipa de projeto do Lote em causa, por perfil, devendo obrigatoriamente respeitar o n.º mínimo de elementos estipulados nos **Anexos I e II** ao Caderno de Encargos.
 - d) Prazo proposto, para o(s) Lote(s) a que concorre, em dias úteis, de antecipação em relação aos prazos máximos definido nas Fases A, dos lotes respetivos, de acordo com o n.º 1 da cláusula 4.º do Caderno de Encargos.
4. A proposta para o **Lote 1** deverá ser ainda constituída pelos seguintes documentos, **sob pena de exclusão**:
 - a) Indicação do **preço global da solução** (s/IVA), e desagregado nomeadamente nas seguintes componentes:
 - i. Preço da implementação da solução (s/ IVA);
 - ii. Preços das componentes de *software* e eventuais licenciamentos necessários (s/IVA);
 - iii. Preço das componentes físicas (equipamentos) (s/IVA);

- iv. Preço hora/homem apresentado por perfil (s/IVA);
 - v. Preço global associado à totalidade dos recursos humanos alocados ao projeto (s/IVA);
 - vi. Preço da componente de apoio técnico (s/IVA);
 - vii. Preço da componente de sobresselentes e consumíveis, papel e smartcards (s/IVA);
- b) Perfil do PMO onde conste obrigatoriamente:
- i. Nº de atos eleitorais nacionais e/ou internacionais, com pelo menos 1 milhão de eleitores recenseados, que participou com funções de gestor de projeto coordenador;
 - ii. Lista de projetos que participou com funções de PMO Coordenador na gestão de equipas multifuncionais e gestão de projectos;
 - iii. Área de Licenciatura.
- c) Perfil dos elementos de desenvolvimento de projeto, onde conste obrigatoriamente, o nº de projectos de eleições com voto electrónico em que cada um dos elementos participou.
- d) Documento comprovativo de registo na EU, ONU ou em entidade equivalente, como empresa credenciada na implementação de processos eleitorais.
- e) Descrição da solução de voto electrónico, incluindo designadamente:
- i. Descrição detalhada da componente funcional do sistema de voto electrónico;
 - ii. Descrição técnica do sistema, incluindo informação de todos os requisitos técnicos e equipamentos necessários para a correta operação do sistema;
 - iii. Explicação detalhada da forma como a votação electrónica é integrada com o sistema atual;
 - iv. Garantia de que a solução está totalmente compatível e adequada à legislação portuguesa;
 - v. Garantia que o fornecedor entende as questões legais relacionadas com o armazenamento electrónico da informação, designadamente no que respeita o cumprimento do Regulamento Europeu de Proteção de Dados (GDPR - General Data Protection Regulation GDPR);
 - vi. Descrição detalhada dos procedimentos e recursos de segurança do sistema, que poderão ser auditados de modo a validar a respetiva legitimidade;
 - vii. Descrição detalhada dos procedimentos de emergência do sistema de votação, em especial para o dia do ato eleitoral (ou seja, lidar com uma falta de energia, falha e substituição de equipamento de votação electrónica, falha no sistema de impressão, etc.);
 - viii. Descrição detalhada da capacidade de fornecer apoio técnico aos utilizadores do

sistema, e restantes participantes da solução;

- ix. Descrição do processo de logística de apoio à solução.
- f) Descrição detalhada de todas as componentes e atividades do projeto, assim como a descrição da sua execução e finalização:
- i. Indicação dos prazos de implementação e apresentação do Plano Geral de Projeto com todas as atividades, recursos e precedências, cronologicamente detalhado.
 - ii. O planeamento das atividades deve ser semanal e detalhado, incluindo a referência aos mais importantes deadlines do projeto;
 - iii. Descrição detalhada do programa de formação e materiais necessários;
 - iv. Descrição detalhada dos testes de aceitação da solução de voto eletrónico. Os testes de aceitação deverão incluir no mínimo:
 - Testes funcionais, de segurança, de acessibilidade, de usabilidade e performance do software;
 - Testes aos equipamentos fornecidos para o funcionamento da solução;
5. A proposta para o **Lote 2** deverá ser constituída pelos seguintes documentos, ***sob pena de exclusão***:
- a) Indicação do **preço global dos serviços (s/IVA)**, e desagregado nomeadamente nas seguintes componentes:
 - i. Preço do fornecimento da infraestrutura, e de eventuais licenciamentos necessários (s/IVA);
 - ii. Preço das componentes físicas (equipamentos da responsabilidade do adjudicatário) (s/IVA);
 - iii. Preço hora/homem apresentado por perfil (s/IVA);
 - iv. Preço global associado à totalidade dos recursos humanos alocados ao projeto (s/IVA);
 - v. Preço da componente de apoio técnico (s/IVA).
 - b) Documento com a descrição detalha da solução a implementar, descrevendo a arquitetura e as tecnologias propostas tanto ao nível das comunicações como dos equipamentos.
 - c) Um diagrama da infraestrutura WAN e LAN.
6. Os valores das propostas deverão incluir todos os encargos inerentes à prestação objeto do(s) respetivo(s) contrato(s).
7. No caso de existir discrepância entre os preços totais e parciais apresentados na proposta, prevalecem as normas constantes do nº 2 e 3 do artigo 60.º do CCP.
8. Outros documentos que o concorrente apresente ao abrigo do n.º 3 do artigo 57º do CCP.

Artigo 11.º

Motivos de Exclusão da Proposta

Sem prejuízo das demais causas de exclusão de proposta, previstas no presente programa e no artigo 146.º do CCP, é excluída a proposta caso se verifique qualquer das seguintes situações:

- a) Não contenha os elementos previstos no nº 3, bem como os previstos no nº 4 e nº 5 para os **Lote 1 e Lote 2**, respectivamente, todos do artigo anterior;
- b) Cujo preço proposto, por lote, exceda o valor base, constante do nº 1 da cláusula 5ª do caderno de encargos;
- c) Contenha alteração das cláusulas do caderno de encargos.

Artigo 12.º

Requisitos dos documentos

1. A proposta e todos os documentos que lhe associarem devem ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos previstos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
2. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a função e o poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma eletrónica um documento electrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante, nos termos do nº 7 do artigo 24.º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
3. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea a) do número 2 do artigo 10.º, deve ser assinada 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, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 13.º

Idioma

A proposta tem de ser redigida em língua portuguesa e os documentos que a acompanham, concretamente documentação técnica, podem ser redigidos em língua portuguesa ou em língua inglesa.

Artigo 14.º

Propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

Artigo 15.º

Prazo de manutenção das Propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 180 dias, contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

Artigo 16.º

Critério de adjudicação e de desempate

1. A adjudicação é feita por lote, segundo o critério da **proposta economicamente mais vantajosa**, segundo a modalidade de melhor relação qualidade-preço, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, de acordo com o previsto no **Anexo II**, ao presente programa.
2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, aplica-se a seguinte ordem de critérios de desempate para cada um dos **Lotes**:
 - 1.º Critério de desempate – Será considerada vencedora a proposta que apresente uma maior pontuação no subfator **“PPrzlpI”**;
 - 2.º Critério de desempate – Caso se verifique igualdade na aplicação do 1.º critério de desempate, será considerada vencedora a proposta que apresente uma maior pontuação no subfator **“PPrc”**;
 - 3.º Critério de desempate – Caso se mantiver a igualdade na aplicação do 2.º critério de desempate, o desempate será efetuado por sorteio, sendo notificados com um prazo de **2 (dois) dias úteis** de antecedência todos os concorrentes da data e hora a efetuar o mesmo.

Artigo 17.º

Documentos de habilitação

1. Após a notificação da adjudicação pela entidade adjudicante, os adjudicatários devem entregar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, os documentos constantes do artigo 81.º do CCP, bem como na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, designadamente:
 - a) Declaração emitida conforme o modelo constante do **Anexo III** do presente programa do procedimento;
 - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alínea b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP.
2. **Para efeitos de comprovar o perfil do elemento/PMO proposto, no Lote 1, o adjudicatário deverá ainda apresentar obrigatoriamente:**
 - a) Comprovativo da licenciatura;

- b) O Curriculum Vitae, onde conste e comprove todos os projetos em que participou como PMO, com equipas multifuncionais e gestão de projetos;
 - c) Declaração(s) comprovativa(s) de cada uma das entidades responsáveis pelos atos eleitorais nacionais e internacionais, com mais de 1 milhões de eleitores recenseados, que o elemento participou com funções de PMO coordenador.
3. O prazo para a supressão de eventuais irregularidades detetadas nos documentos apresentados, que possa levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, é de 3 (três) dias úteis, contados da respetiva notificação.
 4. Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa ou quando, pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada.
 5. Quando os documentos de habilitação se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.
 6. Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos previstos nas alíneas a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, devem ser apresentados por todos os seus membros.
 7. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar ao adjudicatário a apresentação dos originais dos documentos referidos no artigo anterior, fixando-lhe um prazo para o efeito.
 8. Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos previstos na alínea b) do n.º 1 do presente artigo devem ser apresentados por todos os seus membros.

Artigo 18.º

Não apresentação dos documentos de habilitação

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:
 - a. No prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior;
 - b. No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 3 do artigo anterior;

- c. Redigidos em língua portuguesa ou em língua estrangeira acompanhados de tradução devidamente legalizada.
2. Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.
3. Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

Artigo 19.º

Falsidade dos documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto nos números 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 20.º

Redução do contrato a escrito

Será reduzido a escrito um contrato por cada lote e deverá conter, sob pena de nulidade, os elementos previstos no artigo 96.º do CCP.

Artigo 21.º

Prestação da Caução

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, o adjudicatário deve prestar, no prazo de 10 (dez) dias, uma caução correspondente a 5% do preço contratual, por lote, sob pena de a adjudicação caducar.
2. O modo de prestação da caução será um dos previstos no artigo 90.º do CCP, cujos modelos constam dos **Anexos IV, V e VI** do presente programa do procedimento.
3. É dispensada a prestação de caução ou a retenção de 10% do valor dos pagamentos, quando o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o preço contratual, ou declaração de assunção de responsabilidade solidária com o adjudicatário, pelo mesmo montante, emitida por entidade bancária, desde que essa entidade apresente documento comprovativo de que possui sede ou sucursal em Estado membro da União europeia, emitida pela entidade que nesse Estado exerça a supervisão seguradora ou bancária, respetivamente.

Artigo 22.º

Não prestação da caução

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos no artigo 21.º, a caução que lhe seja exigida.
2. No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente, nos termos do n.º 2 do artigo 91.º do CCP.

Artigo 23.º

Adoção de procedimento de ajuste direto

Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP, após celebração do contrato e caso se verifique a necessidade de executar novos serviços que consistam na repetição de serviços similares ao objeto deste contrato, a entidade pública adquirente, poderá adotar um procedimento de ajuste direto com consulta ao adjudicatário.

Artigo 24.º

Encargos do concorrente

São encargo do concorrente as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação da proposta, bem como à redução do contrato a escrito, incluindo as despesas relativas à prestação da caução ou do Visto do Tribunal de Contas.

Artigo 25.º

Comunicações e notificações

As notificações e comunicações serão feitas diretamente na plataforma eletrónica de contratação Vortalnext.

Artigo 26.º

Prevalências

1. As normas do Programa do Procedimento e do Caderno de Encargos prevalecem sobre quaisquer indicações constantes do anúncio do concurso a que diz respeito, que com elas estejam desconformes.
2. Em tudo que for omissivo no presente Programa do Procedimento e no Caderno de Encargos prevalecem as normas constantes do Código dos Contratos Públicos (CCP).

ANEXO I

_____, [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 conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar
na sequência do procedimento para aquisição de serviços de implementação de um Piloto de Voto
Eletrónico Presencial no distrito de Évora para as Eleições para o Parlamento Europeu 2019 com a
referência n.º 84/DSUMC/2018, declara, sob compromisso de honra, que cumpre com os requisitos e
especificações técnicas do Lote __, constantes do caderno de encargos.

[Local], [Data] [Assinatura]

ANEXO II
FATORES E SUBFATORES QUE DENSIFICAM O CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

LOTE 1

$$\text{Pontuação Final – Lote 1 (\%)} = PPr\zeta \times 50\% + PExpPMO \times 20\% + PPrzIpl \times 30\%$$

Em que:

PPrζ – Pontuação do Fator “Preço”

PExpPMO – Pontuação do Fator “Experiência do PMO”

PPrzIpl – Pontuação do Fator “Prazo de Implementação”

$$PPr\zeta (\%) = \frac{\text{Preço Base} - \text{Preço Proposto}}{\text{Preço Base}} \times 100$$

$$PExpPMO (\%) = PExpPMO_{AtElt} \times 65\% + PExpPMO_{EqGP} \times 30\% + PExpPMO_{LicArea} \times 5\%$$

Em que:

PExpPMO_{AtElt} – Pontuação atribuída ao subfator “Experiência comprovada em projetos (atos eleitorais)”

PExpPMO_{EqGP} – Pontuação atribuída ao subfator “Experiência comprovada com equipas multifuncionais e gestão de projectos, com funções de PMO”

PExpPMO_{LicArea} – Pontuação atribuída ao subfator “Licenciatura na Área de preferência”

PExpPMO_{AtElt} – Para efeitos de cálculo da pontuação, será considerado o somatório de todos os atos eleitorais nacionais e/ou internacionais, com mais de 1 milhão de eleitores recenseados, que o elemento participou com funções de PMO coordenador, tendo em consideração a tabela seguinte:

| Nº de Atos Eleitorais com funções de PMO coordenador* | Pontuação |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| 0 atos eleitorais | 0 |
| Entre 1 e 3 atos eleitorais | 50 |
| Entre 4 ou mais atos eleitorais | 100 |

* O adjudicatário, em fase de documentos de habilitação, tem obrigatoriamente de apresentar a(s) declaração(s) comprovativa(s) da entidade responsável pelo(s) ato(s) eleitoral(ais)

PExpPMO_{EqpGP} – Para efeitos de cálculo da pontuação, será considerado o somatório dos meses dos projetos, com gestão de equipas multifuncionais e gestão de projetos onde o elemento participou como PMO, que o concorrente terá que juntar à sua proposta, tendo em consideração a tabela seguinte:

| Nº de meses de Experiência com funções de PMO* | Pontuação |
|------------------------------------------------|-----------|
| 0 meses a 12 meses | 0 |
| Entre 13 e 36 meses | 50 |
| Entre 37 e 108 meses | 75 |
| Mais de 109 meses | 100 |

* O adjudicatário, em fase de documentos de habilitação, tem obrigatoriamente de apresentar o Curriculum Vitae do elemento/PMO onde conste e comprove a respetiva experiência

PExpPMO_{LicArea} – Para efeitos de cálculo da pontuação, será considerado a área da licenciatura do elemento proposto para desempenhar funções de PMO, tendo em consideração a tabela seguinte:

| Área da Licenciatura do elemento/PMO | Pontuação |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Licenciatura na área preferencial, nos termos da alínea a) do nº 1 do <i>Ponto IV do Anexo I</i> do Caderno de Encargos | 100 |
| Licenciatura em outra área | 0 |

PPrzIpl – Para efeitos de cálculo da pontuação, será considerado o prazo proposto pelo concorrente, em dias úteis, de antecipação em relação ao prazo máximo definido na **Fase A**, constante do ponto a. do nº 1 da cláusula 4.º do Caderno de Encargos, tendo em consideração a tabela seguinte:

| Nº dias úteis de antecipação da Fase A referente à implementação do Voto Eletrónico | Pontuação |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 0 dias | 0 |
| Entre 1 dia e 4 dias | 50 |
| Entre 5 e 9 dias | 75 |
| Mais de 10 dias | 100 |

LOTE 2

$$\text{Pontuação Final – Lote 2 (\%)} = PPr\zeta \times 60\% + PPrzIpl \times 40\%$$

Em que:

PPr ζ – Pontuação do Fator “Preço”

PPrzIpl – Pontuação do Fator “Prazo de Implementação”

$$PPr\zeta (\%) = \frac{\text{Preço Base} - \text{Preço Proposto}}{\text{Preço Base}} \times 100$$

PPrzIpl – Para efeitos de cálculo da pontuação, será considerado o prazo proposto pelo concorrente, em dias úteis, de antecipação em relação ao prazo máximo definido na **Fase A**, constante do ponto *b.* do nº 1 da cláusula 4.º do Caderno de Encargos, tendo em consideração a tabela seguinte:

| Nº dias úteis de antecipação da Fase A referente à implementação do Voto Eletrónico | Pontuação |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 0 dias | 0 |
| Entre 1 dia e 4 dias | 50 |
| Entre 5 e 9 dias | 75 |
| Mais de 10 dias | 100 |

ANEXO III

Modelo de Declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.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), adjudicatário (a) no procedimento de _____ (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada² 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 consultados³] os documentos comprovativos de que a sua representada⁴ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) 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), ___ [assinatura⁵].

¹ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

² No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

³ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁴ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁵ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO IV

Modelo de Garantia Bancária

[a que se refere o n.º 2 do artigo 90º do CCP]

O Banco _____ [identificação da instituição garante], com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, _____ €, presta a favor da Secretaria - Geral da Administração Interna (SGAI), garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de _____, _____ € (_____) [indicar o valor por extenso], correspondente a _____ % do valor da adjudicação, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que a _____ [identificação da entidade adjudicatária] assumirá no contrato que com ela a SGAi vai outorgar e que tem por objeto a _____ [designação do procedimento], regulado nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da SGAi sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que a _____ [identificação da entidade adjudicatária] assume com a celebração do respetivo contrato.

O Banco deve pagar aquela quantia 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 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)

[Localidade e Data] _____, _____ de _____ de _____

[Assinaturas] _____

ANEXO V

Modelo de Seguro-Caução

[a que se refere o n.º 2 do artigo 90º do CCP]

A Companhia de Seguros _____ [identificação da instituição garante], com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, _____ €, presta a favor da Secretaria - Geral da Administração Interna (SGAI) e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com _____ [identificação do tomador do seguro], garantia à primeira solicitação, no valor de _____, _____ € (_____) [indicar o valor por extenso], correspondente a _____% do valor da adjudicação, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que a _____ [identificação da entidade adjudicatária], assumirá no contrato que com ela a SGAJ vai outorgar e que tem por objeto a _____ [designação do procedimento], regulado nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A Companhia de Seguros obriga-se a pagar aquela a quantia nos 5 dias úteis seguintes à primeira solicitação da SGAJ sem que esta tenha que justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que a _____ [identificação da entidade adjudicatária] assume com a celebração do respetivo contrato.

A Companhia de Seguros não pode opor à SGAJ quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

[Localidade e Data] _____, _____ de _____ de _____

[Assinaturas] _____

ANEXO VI

Modelo de Guia de Depósito

[a que se refere o n.º 2 do artigo 90º do CCP]

Euros: _____, ____ €

Vai _____ [identificação da entidade adjudicatária], residente (ou com escritório) em _____, na _____ [indicar a localidade/cidade] depositar na _____ [indicar localização da sede, filial, agência ou delegação] da _____ [identificação da instituição de crédito] a quantia de _____ [indicar o valor por extenso] em dinheiro ou representada por _____, como caução exigida para a _____ [designação do procedimento], para os efeitos do n.º 1 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito fica à ordem da Secretaria - Geral da Administração Interna (SGAI), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Localidade e Data] _____, ____ de _____ de _____

[Assinaturas] _____