

UBI – Universidade da Beira Interior

Programa do Concurso

CONCURSO PÚBLICO n.º 14/2023 (COM PUBLICAÇÃO NO JOUE) - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA A UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O presente programa destina-se a regular o procedimento pré-contratual **de concurso público com publicação no JOUE**, que tem por objeto a contratualização de “**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA A UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**”, em conformidade com o consignado no respetivo Caderno de Encargos designadamente, nas especificações técnicas (mínimas) e nos seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

2. CÓDIGO CPV

A classificação para efeitos do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos é a seguinte: 79800000-2 Serviços de impressão e afins.

3. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é a Universidade da Beira Interior (UBI), sediada em Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, Portugal, representada pelo Sr. Reitor Prof. Mário Lino Barata Raposo, entidade competente para autorizar a despesa, no uso de competência delegada, nos termos do Despacho n.º 7058/2022, publicado na II Série do DR n.º 107 de 2/06/2022, em conformidade com o disposto nos artigos 36.º, 38.º e 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos), na sua última redação.

4. DECISÃO DE CONTRATAR/DECISÃO DE APROVAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

O Procedimento foi autorizado por decisão do Reitor da UBI, através do despacho de autorização de 8 de setembro de 2023, e ao qual foi atribuído o número de cabimento 6407.

5. PROCEDIMENTO ADOTADO

O procedimento adotado é um Concurso Público sem publicação no JOUE, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua última redação.

6. PLATAFORMA ELETRÓNICA

6.1 O presente concurso corre os seus termos na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, acessível através do endereço <https://www.acingov.pt> doravante designada plataforma.

6.2 As peças do procedimento encontram-se disponibilizadas na supra designada plataforma.

7. CONSULTA DO PROCESSO DE CONCURSO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 O Programa de Concurso e o Caderno de Encargos encontram-se patentes na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov disponível através do endereço www.acingov.pt, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.

7.2 O acesso aos documentos constantes da plataforma eletrónica é gratuito, bem como para a apresentação das propostas, e será concedido através de registo de pedido de credenciação junto da entidade de suporte.

7.3 Adicionalmente, as peças do procedimento ficarão disponíveis na Divisão de Económico e Património da UBI, para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio, nos termos do disposto no Artigo 157.º do CCP, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

8. CONCORRENTES

8.1 Poderão ser concorrentes quaisquer entidades, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem abrangidas pelos condicionalismos mencionados no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro.

8.2 Ao concurso poderão ainda apresentar-se agrupamentos de empresas ou pessoas individuais, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação e desde que todas as empresas ou pessoas do agrupamento satisfaçam as disposições legais adequadas ao exercício da atividade.

8.3 A constituição jurídica dos agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas ou pessoas agrupadas serão responsáveis pela manutenção da sua proposta com as legais consequências, devendo, para o efeito, apresentar conjuntamente com a proposta, declaração da intenção de se constituírem juridicamente numa empresa ou consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

8.4 No caso de a adjudicação ser feita a um agrupamento de empresas ou pessoas individuais estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, numa das modalidades jurídicas de associação legalmente permitidas.



8.5 Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.

8.6 No caso de a adjudicação ser feita a um agrupamento de empresas ou pessoas individuais estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade de Consórcio externo de responsabilidade solidária, devendo, até à data da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos: cópia do contrato de consórcio, procuração outorgada por todos os membros do consórcio ao seu líder com poderes para este proceder à faturação de todos os trabalhos executados, receber quaisquer quantias ao abrigo do contrato dando a respetiva quitação, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações das entidades adjudicantes ou seu representante respeitantes ao contrato celebrado.

8.7 No contrato de consórcio deve indicar-se a percentagem de participação de cada um dos elementos do consórcio e a indicação do líder do consórcio.

8.7 No contrato de consórcio deve indicar-se a percentagem de participação de cada um dos elementos do consórcio e a indicação do líder do consórcio devendo ser-lhe conferidos, no mesmo ato e por procuração, os poderes a que se refere o n.º 2 do artigo 39.º do CCP.

8.8 Em caso de adjudicação, a apresentação dos documentos de habilitação deve obedecer ao disposto no artigo 81.º do CCP.

9. JÚRI DO CONCURSO

9.1 O concurso será conduzido por um Júri, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 67.º do CCP.

9.2 O Júri inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação e o seu funcionamento rege-se pelas disposições legais aplicáveis, nomeadamente os artigos 67.º e seguintes do CCP.

9.3 Ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º do CCP, são delegadas no Júri as seguintes competências:

- a)** Prestação de esclarecimentos solicitados pelos Interessados necessários à boa compreensão e interpretação das peças procedimentais, nos termos deste Programa do Concurso e do artigo 50.º do CCP;
- b)** Decisão sobre requerimentos dos Interessados para classificação ou desclassificação de documentos que constituem as suas propostas, nos termos do artigo 66.º do CCP;
- c)** Designação de peritos ou consultores internos para apoiar o Júri no exercício das suas funções, quer através da emissão de pareceres em áreas especializadas, nos termos do n.º

6 do artigo 68.º do CCP, quer mediante a participação, sem direito de voto, nas reuniões do Júri.

10. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

10.1 No primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, através da plataforma eletrónica acessível através do endereço <https://www.acingov.pt>, os interessados

- a) Podem solicitar ao Júri do concurso, pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento,
- b) Devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões detetados.

10.2 Consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:

- 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 contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
- d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

10.3 A lista a que alude a alínea b) do ponto 10.1 é apresentada, através da plataforma eletrónica acessível através do endereço <https://www.acingov.pt>, ao órgão competente para a decisão de contratar e deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do número anterior e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

10.4 O incumprimento do dever de identificar erros e omissões a que se referem os números anteriores tem a consequência prevista no n.º 3 do artigo 378.º.

10.5 Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas,

- a) O Júri deve prestar os esclarecimentos solicitados;
- b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por eles expressamente aceites.

10.6 O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto na alínea b) do número anterior.



10.7 Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no n.º 5, ou até ao final do prazo de entrega de candidaturas ou propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º

10.8 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados pela entidade adjudicante na plataforma eletrónica acinGov, acessível através do endereço <http://www.acingov.pt>, e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham obtido ser imediatamente notificados desse facto.

10.9 Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

11. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

11.1 Todos os documentos que constituem a proposta abaixo indicados devem ser assinados eletronicamente, através de certificado qualificado, pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Na proposta, o concorrente deve indicar:

a) Referência do concurso;

b) Identificação do concorrente, através de declaração no qual os concorrentes indiquem o seu nome, número de identificação fiscal, número do bilhete de identidade ou de pessoa coletiva, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa coletiva, a denominação social, número de identificação de pessoa coletiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatório do registo comercial onde se encontra matriculada e o seu número de matrícula nessa conservatória;

c) Data e assinatura (eletrónica qualificada visível).

11.2 As propostas devem ser constituídas, obrigatoriamente, com os seguintes elementos:

a) Declaração, devidamente preenchida e assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar, com assinatura digital qualificada, conforme modelo no **Anexo A – DEUCP** - Documento Europeu Único de Contratação Pública (que substitui o Anexo I do CCP nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)), sob pena de exclusão;

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), encontra-se disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/>, devendo ser selecionadas as seguintes opções:

- i) “Sou um operador económico”;
- ii) “Importar um DEUCP”;
- iii) “Carregar Documento” – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma www.acingov.pt;
- iv) Selecionar o país do concorrente;
- v) Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- vi) No final, selecionar a opção “imprimir” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da proposta.
- vii) O DEUCP deve ser assinado pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar;
- viii) No caso da apresentação por um agrupamento deve ser preenchido um DEUCP por cada membro que o integra;
- ix) Deve ser enviado em ficheiro com a designação “Anexo A_[CP n.º ___/2023_concorrente].pdf”

b) Proposta de preço(s) – apresentada através do preenchimento do Anexo III (ao Caderno de Encargos).

11.3 No que concerne aos termos e condições de aspetos não submetidos à concorrência, tendo em consideração o vertido na Cláusula 8.ª do Caderno de Encargos, designadamente, alínea o), devem as propostas ser constituídas pelos seguintes documentos:

- a) Evidência da capacidade técnica de cada um dos membros da equipa de gestão de serviço
- b) Cópia da Certificação Prince 2, PMP ou similar do Gestor do Projeto;
- c) Fichas técnicas dos equipamentos;
- d) Certificações de elementos Técnicos nos equipamentos dos Tipos A a J do anexo V, no mínimo 2 elementos por tipologia;
- e) Certificações de elementos Técnicos no *software* de gestão proposto, no mínimo 2 elementos;
- f) Declaração do concorrente, em como se compromete a fornecer obrigatoriamente os consumíveis originais da marca do equipamento proposto adequados a cada tipo de equipamento;
- g) Cópia das Certificações ISO 9001 e 14001 do concorrente;

11.4 Mais se informa que:

- a) Nos termos do artigo 60º do CCP os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA. Quando indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.
- b) Integram, ainda, a(s) proposta(s) quaisquer outros documentos que os concorrentes apresentem, por os considerarem indispensáveis ou relevantes à apreciação dos aspetos da execução do contrato.
- c) Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de Cláusulas do Caderno de Encargos.
- d) Os concorrentes são obrigados a concorrer a todos os tipos de serviços e fornecimentos de bens devidamente especificados no Caderno de Encargos e seus anexos.
- e) Os concorrentes devem apresentar as respetivas propostas, respeitando e satisfazendo as exigências e características dos serviços a prestar, bem como, dos requisitos mencionados em cada um dos Anexos do Caderno de Encargos.
- f) Quando os documentos a que se alude supra não estiverem, pela sua própria natureza ou origem, redigidos em língua portuguesa serão acompanhados de tradução legalizada, em relação a qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.
- g) O disposto na alínea anterior não prejudica as situações em que uma expressão/termo técnico (em Inglês) não seja passível de tradução para português.
- h) **Cada um dos documentos que constituem a proposta deverão conter assinatura digital qualificada (visível), pelo concorrente ou pelo(s) representante(s) legal(ais) com poderes para o(s) vincular, de acordo com os números 4 e 5 do artigo 57.º do CCP, devendo, ainda, obedecer ao disposto no ponto 12 do presente Programa de Concurso.**

11.5 A falsidade de qualquer declaração implica a exclusão do concorrente do procedimento, qualquer que seja a fase em que se encontre o respetivo desenvolvimento.

12. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 A entrega da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica através da **plataforma eletrónica** de contratação pública **acinGov**, acessível no sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>.

12.2 Sob pena de exclusão, todos os documentos carregados na plataforma, incluindo os documentos que constituem a proposta, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada (visível) do

concorrente ou seu representante, nos termos do disposto nos artigos 68.º, 69.º e 70.º e 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto e n.º 4 e 5 do artigo 57.º do CCP. Os documentos deverão ser assinados individualmente, ainda que possam ser enviados em formato comprimido (zip ou pdf). Ou seja, no caso de enviarem vários documentos agregados num só ficheiro pdf/zip, têm o dever legal de, previamente, assinarem digitalmente cada um dos documentos autónomos.

12.3 Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, nomeadamente no caso do cartão do cidadão, deve a entidade interessada submeter na plataforma um documento oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante, designadamente a certidão do registo comercial (ou código de acesso) ou procuração.

12.4 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, podendo apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

12.5 Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado em plataforma eletrónica, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve indicar o concorrente, a designação do procedimento e a entidade adjudicante, o qual deverá ser entregue diretamente ou enviado por correio registado com aviso de receção à entidade adjudicante, devendo a receção deste ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação da proposta, nos termos do n.º 5 do Artigo 62.º do CCP.

12.6 O/A interessado/a deve prever o tempo necessário para a inserção da proposta, bem como para a sua assinatura eletrónica certificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõe, uma vez que só é admitida a que tenha sido assinada e recebida até à data e hora fixada no Anúncio publicado em Diário da República.

12.7 Os documentos apresentados em plataforma ficam sujeitos à aposição de selos temporais nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

12.8 A proposta e todos os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo devem ser acompanhadas de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos efeitos, sobre os respetivos originais, sendo admitida a língua inglesa para as descrições técnicas dos equipamentos, catálogos e certificados de origem dos fabricantes.



13. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 As propostas, bem como os documentos que as integram, devem ser apresentados na plataforma até às 23:59 horas do **30.º dia** a contar da data do envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia.

13.2 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado devem retirá-las sempre que pretendam apresentar nova proposta dentro daquele prazo.

14. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 É de **90 dias** o prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas, contado da data do termo fixado para a apresentação das mesmas.

14.2 O prazo referido no número anterior considera-se prorrogado por igual período pelo consentimento tácito dos concorrentes que nada requeiram em contrário.

15. PROPOSTAS VARIANTES

15.1 Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

15.2 O incumprimento do previsto no número anterior é fundamento de exclusão da proposta ou propostas variantes apresentadas, bem como da proposta base.

16. ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS

16.1 A abertura de propostas terá lugar no primeiro (1º) dia útil imediato à data limite para a entrega das propostas, procedendo o Júri à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica da entidade adjudicante.

16.2 As propostas serão analisadas por um Júri, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no Artigo 67.º do CCP.

17. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

17.1 A adjudicação será feita ao abrigo do disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 74º do CCP, ou seja, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa modalidade multifatorial, considerando os seguintes fatores de ponderação,

Fator A - Preço dos custos fixos - **ponderação 60%**

Fator B - Preço das páginas excedentes/cópias adicionais a P&B - **ponderação 8%**

Fator C - Preço das páginas excedentes/cópias adicionais a Cores - **ponderação 8%**

Fator D - Preço metro adicional de impressão de grandes formatos, A1 ou A0, a P&B - ponderação 4%

Fator E - Características do processador dos equipamentos das topologias fundamentais (A, B, D, E e F) - ponderação 5%

Factor F - Memória dos equipamentos das topologias fundamentais (A, B, D, E e F) - ponderação 5%

Fator G - Velocidade de digitalização em páginas por minuto em formato A4, a preto e branco e a cores para as Tipologias A e F - ponderação 10%

juntamente com o modelo de avaliação constante do ponto 18, seguinte.

17.2 As propostas serão ordenadas por ordem decrescente da pontuação final, tendo por base os fatores de ponderação indicados no ponto 17.1 e **Anexo III**, sendo a 1^a classificada aquela que apresentar a pontuação final mais elevada.

17.3 Verificando-se a necessidade de desempate de mais de uma proposta, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de sorteio que deve obedecer às regras procedimentais constantes do **Anexo B** ao presente Programa de Concurso.

18. MODELO DE AVALIAÇÃO

18.1 Avaliação das propostas será feita por aplicação dos fatores de ponderação A, B, C, D, E, F, e G, infra, e a pontuação final para efeitos de adjudicação resultará da aplicação da fórmula constante do ponto 18.2.

- **Fator A – Preço**

O preço global da proposta é avaliado, considerando o seguinte:

As propostas cujo valor seja inferior a 50% do preço base serão excluídas por se considerar preço anormalmente baixo.

As restantes propostas, serão avaliadas pela seguinte fórmula:

$$A = [(Dpi/Dpm)*60 \text{ pontos}]$$

Em que:

A = Pontuação da proposta em análise, em pontos.



Dpi = Desvio do preço total da proposta em análise relativamente à componente de custos fixos do preço base = Custos fixos (definidos no ponto **19.2.1**) – Preço total da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base da componente de custos fixos

*Pontuação máxima do fator: 60 Pontos

- **Fator B – Preço das páginas excedentes/cópias adicionais a P&B**

As propostas cujo valor seja inferior a 50% do preço base fixado para cópias adicionais a P&B serão excluídas por se considerar preço anormalmente baixo.

O preço das páginas excedentes a P&B da proposta é avaliado, considerando o seguinte:

$$B = [(Dpi/Dpm)*8 \text{ pontos}]$$

Em que:

B = Pontuação da proposta em análise, em pontos.

Dpi = Desvio do preço fixado para cópias adicionais a P&B em análise relativamente ao preço base = Preço base excedentes a Preto (definido na **subalínea a.1) da alínea a) do ponto 19.2.2**) – Preço excedentes a Preto da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base excedentes a Preto e branco

*Pontuação máxima do fator: 8 Pontos

- **Fator C – Preço das páginas excedentes/cópias adicionais a Cores**

As propostas cujo valor seja inferior a 50% do preço base fixado para cópias adicionais a cores serão excluídas por se considerar preço anormalmente baixo.

O preço das páginas excedentes a cores da proposta é avaliado, considerando o seguinte:

$$C = [(Dpi/Dpm)*8 \text{ pontos}]$$

Em que:

C = Pontuação da proposta em análise, em pontos.

Dpi = Desvio do preço fixado para cópias adicionais a cores em análise relativamente ao preço base = Preço base excedentes a cores (definido na **subalínea a.2) da alínea a) do ponto 19.2.2**) – Preço excedentes a cores da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base excedentes a cores

*Pontuação máxima do fator: 8 Pontos

- **Fator D - Preço metro adicional de impressão de grandes formatos, A1 ou A0, a P&B**

As propostas cujo valor seja inferior a 50% do preço base fixado para metro adicional de impressão de grandes formatos serão excluídas por se considerar preço anormalmente baixo.

O preço da proposta das páginas excedentes para o metro adicional de impressão de grandes formatos é avaliado, considerando o seguinte:

$$D = [(Dpi/Dpm)*4 \text{ pontos}]$$

Em que:

D = Pontuação da proposta em análise, em pontos.

Dpi = Desvio do preço fixado para metro adicional de impressão de grandes formatos em análise relativamente ao preço base = Preço base do metro adicional de impressão de grandes formatos (definido na **subalínea a.3) da alínea a) do ponto 19.2.2**) – Preço do metro adicional de impressão de grandes formatos da proposta em análise

Dpm = Desvio Máximo = 50% do preço base do metro adicional de impressão de grandes formatos

*Pontuação máxima do fator: 4 Pontos

- **Fator E – Características do processador dos equipamentos das topologias fundamentais (A, B, D, E e F)**

Para apreciação deste fator, a proposta será pontuada, de acordo com os seguintes indicadores:

- Os equipamentos equipados com processadores de quatro ou mais núcleos serão avaliados com 5 pontos.

h

- Se forem propostos equipamentos equipados com processador com menos de quatro núcleos a pontuação será de 0 pontos.

*Pontuação máxima do fator: 5 Pontos

• **Fator F – Memória dos equipamentos das topologias fundamentais (A, B, D, E e F)**

Para apreciação deste fator, a proposta será pontuada, de acordo com os seguintes indicadores:

- Os equipamentos equipados com 8GB ou mais de memória RAM serão avaliados com 5 pontos.
- Se forem propostos equipamentos equipados com menos de 8GB de memória RAM a pontuação será de 0 pontos.

*Pontuação máxima do fator: 5 Pontos

• **Fator G - Velocidade de digitalização em páginas por minuto em formato A4, a preto e branco e a cores para as Tipologias A e F**

Para apreciação deste fator, a proposta será pontuada, de acordo com os seguintes indicadores:

- Os equipamentos com velocidade de digitalização igual ou superior a 280 ppm serão avaliados com 10 pontos.
- Se um dos equipamentos propostos apresentar uma velocidade inferior a pontuação será de 0 pontos.

*Pontuação máxima do fator: 10 Pontos

18.2 Pontuação final: a adjudicação recairá sobre a proposta com a pontuação final ponderada mais elevada, definida pela soma das pontuações dos vários fatores avaliados, conforme fórmula infra apresentada.

$$PF = A + B + C + D + E + F + G$$

19. VALOR PARA EFEITOS DE PROCEDIMENTO/PREÇO BASE/Parâmetros base

19.1 O valor para efeito de procedimento/preço base (global) *estimado* é de **371.000,00 €** (trezentos e setenta e um mil euros) sem IVA, para trinta e seis meses, decomposto para custos fixos e custos variáveis.

19.2 Para efeitos do disposto no ponto 19.1 tem-se o seguinte:

19.2.1 Custos fixos - preço base de 350.000,00 € (trezentos e cinquenta mil euros), atendendo ao disposto na alínea a) infra;

a) Para efeitos do ponto **19.2.1** os custos fixos incluem, mensalmente, a impressão de 250.000 (duzentas e cinquenta mil) cópias a preto e branco, 40.000 (quarenta mil) cópias a cores e 400 (quatrocentos) metros de impressão de grandes formatos, A1 ou A0, a preto e branco.

19.2.2 Custos variáveis – Bolsa para cópias adicionais - Valor estimado de 21.000,00 € (vinte e um mil euros), destinado à aquisição de cópias adicionais eventualmente necessárias no caso de serem ultrapassados os números de impressão de cópias fixados na alínea a) do ponto 19.2.1; neste caso, os preços unitários a propor/propostos pelo concorrente/adjudicatário não poderão ultrapassar os valores unitários fixados nas subalíneas da alínea a), infra, durante o período de vigência do contrato;

a) Os custos variáveis, decompõem-se nos seguintes parâmetros:

a.1) Preço/valor unitário por cada cópia adicional a preto e branco, que não poderá ultrapassar os 0.0025 €;

a.2) Preço/valor unitário por cada cópia adicional a cores que não poderá ultrapassar os 0.025 €;

a.3) Preço/valor unitário por metro de impressão de grandes formatos, A1 ou A0, a preto e branco excedente/ adicional, que não poderá ultrapassar os 0,297 €.

b) A entidade adjudicante não fica vinculada ao pagamento do valor total previsto para custos variáveis - Bolsa para cópias adicionais - a que alude o ponto 19.2.2: apenas fica vinculada a pagar, anualmente, ao adjudicatário, o número de cópias adicionais que, ao longo do contrato, venham a ser efetivamente contabilizadas e até ao limite do valor estimado referido no ponto 19.2.2.

19.3 Serão excluídas as propostas cujo preço proposto pelo concorrente seja superior ao preço (base) definido para custos fixos (contido no ponto 19.2.1) **ou** ao preço/valor unitário definido em cada uma das subalíneas da alínea a) do ponto 19.2.2 (custos variáveis).

19.4 O preço referido no pontos 19.1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

19.4.1 Deslocações, alimentação, alojamento, despesas de aquisição, transporte, armazenamento, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;

19.4.2 Os custos relativos a toda a configuração inicial dos diversos equipamentos e sua colocação em funcionamento são da responsabilidade da entidade adjudicatária e por esta serão, integralmente, suportados;

19.4.3 Todas as despesas (incluindo custos administrativos e logísticos) em que a entidade adjudicatária haja de incorrer para cumprir as obrigações emergentes do Contrato.

20. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

20.1 O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.

20.2 Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.

20.3 Os esclarecimentos referidos no número anterior são disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante - <https://www.acingov.pt> - devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

21. RELATÓRIO PRELIMINAR

21.1 Após análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas.

21.2 No relatório preliminar, o júri deve, também, propor, fundamentadamente, a exclusão de propostas que integrem uma das situações vertidas no n.º 2 do artigo 146º do CCP.

21.3 Do relatório preliminar deve ainda constar referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do artigo 72º do CCP.

22. AUDIÊNCIA PRÉVIA

22.1 Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

22.2 A audiência prévia decorre de acordo com o disposto no Artigo 147.º do CCP.

23. RELATÓRIO FINAL

23.1 Cumprido o disposto no ponto 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 qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º.

23.2 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.

23.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

24. DECISÃO E NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

24.1 Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o órgão competente para a decisão de contratar, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o/a adjudicatário/a.

24.2 Posteriormente à respetiva decisão, todos os concorrentes são notificados em simultâneo do ato de adjudicação.

25. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

25.1 No presente procedimento pré-contratual, nos termos do n.º 1 do Artigo 81.º do CCP, ao concorrente selecionado, exige-se a apresentação, através de plataforma eletrónica, e no prazo de **10** (dez) dias úteis a contar da notificação da adjudicação, dos seguintes documentos de habilitação:

- a)** Declaração, devidamente preenchida e assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar, com assinatura digital qualificada, conforme modelo no Anexo A - DEUCP- Documento Europeu Único de Contratação

h

Pública (que substitui o Anexo II do CCP nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)).

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), encontra-se disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/>, devendo ser selecionadas as seguintes opções assinaladas na alínea c) do ponto 11.2 supra;

b) Documento comprovativo da sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do art.º 55.º do CCP.

c) Documento comprovativo da sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, como definido na alínea e) do art.º 55.º do CCP.

d) Certificado de registo criminal, ou documento equivalente¹, do próprio no caso de pessoas em nome individual, ou dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência em efetividade de funções e da própria pessoa coletiva, no caso de entidades coletivas, como previsto na alínea b) e h) do art.º 55.º e do art.º 83.º-A do CCP, com a inscrição no fim a que se destina “Contratação Pública”.

e) Certidão do registo comercial (com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções);

f) Declaração de início de atividade, se aplicável.²

g) Documento comprovativo de registo no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)^{3, 4, 5}, ou o respetivo código de acesso.

h) Identificação da(s) pessoa(s) que tomará(ão) parte na outorga do contrato como representante da firma;

i) No caso de se tratar de empresas sem sede e direção efetiva em Portugal, o adjudicatário deve apresentar, ainda, o respetivo comprovativo de inscrição em lista oficial de

¹ Nos termos do n.º3 do artigo 83.º-A do CCP.

² Aplicável no caso de a adjudicação ser a uma entidade em nome individual.

³ Não aplicável a entidades em nome individual.

⁴ Estão excluídas de apresentação do RCBE as entidades identificadas no artigo 4.º, do Anexo I da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.

⁵ O preenchimento da declaração do RCBE é feito através do site <https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo>.

prestadores de serviços de qualquer Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar, nos termos do n.º 3, do artigo 2.º da Portaria n.º 372/2017, de 14.12.

j) No caso de se tratar de adjudicatário ou de um subcontratado, nacional de Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu⁶ ou do Acordo sobre Contratos Públicos da Organização Mundial de Comércio pode ainda apresentar, em substituição dos documentos de habilitação, uma declaração sob compromisso de honra, prestada perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou qualquer outra competente, de que pode executar a prestação objeto do contrato a celebrar no Estado de que é nacional de acordo com as regras nele aplicáveis.

k) Quaisquer outros documentos obrigatórios em virtude de legislação em vigor;

25.2 Deverão ser respeitadas as seguintes disposições: todos os documentos de habilitação, propostas e documentos que integram a mesma, deverão ser redigidos em língua portuguesa ou, acompanhados de tradução legalizada, se os respetivos originais, pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira, em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência para todos os efeitos sobre os respetivos originais, salvo se disponíveis na Internet, caso em que pode, em substituição, indicar-se o endereço do sítio onde podem ser consultados e a informação necessária à consulta, desde que o sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

25.3 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o/a adjudicatário/a não apresentar os documentos de habilitação, no prazo fixado neste programa do procedimento.

25.4 Na situação prevista no número anterior a adjudicação é feita à proposta ordenada em lugar subsequente.

25.5 O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º, do CCP.

25.6 O documento referido na alínea a) do ponto 25.1 deve conter assinatura eletrónica qualificada (que deve estar visível) do concorrente ou do(s) representante(s) legal(ais) com poderes para o(s) vincularem.

⁶ Noruega, Islândia, Liechtenstein e União Europeia.

26. NÃO APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

26.1 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

- a)** No prazo fixado no ponto 25.1;
- b)** No prazo fixado nos casos previstos nos pontos 25.3 e 25.5;
- c)** Redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada.

26.2 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 da entidade adjudicante deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional de **5 (cinco)** dias úteis para a apresentação dos documentos em falta ou supressão de irregularidades, sob pena de caducidade da adjudicação.

26.3 Nos casos previstos nos números anteriores e sem prejuízo do estabelecido no ponto 29, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

26.4 No caso previsto no número anterior, tem aplicação o estabelecido no ponto 23.

27. FALSIDADE DE 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.

28. CAUÇÃO

28.1 Nos termos do artigo 90º do CCP, para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve **prestar uma caução, no valor de 5% do preço contratual, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação,** devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.

28.2 Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual.

28.3 Por força do disposto no n.º 4 do artigo 89º do CCP, quando o contrato previr renovações, o valor da caução tem por referência o preço do seu período de vigência inicial e cada renovação tem de ser condicionada à prestação de nova caução, que terá por referência o preço de cada um dos respetivos períodos de vigência.

28.4 A caução é prestada através de depósito em dinheiro ou títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou, ainda, por seguro caução sem restrições, nos termos do referido artigo 90º do CCP.

28.5 Caso o adjudicatário pretenda prestar a caução mediante garantia bancária, entende-se que a garantia é autónoma e de pagamento à primeira solicitação.

28.6 O depósito de dinheiro ou de títulos efetuar-se-á em Portugal numa instituição de crédito, mediante guia preenchida pelo próprio adjudicatário em conformidade com o modelo anexo a este Caderno de Encargos.

28.7 A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais, pelo adjudicatário.

28.8 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

28.9 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, a caução que lhe seja exigida.

28.10 No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

28.11 No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

28.12 A caução a que se referem os números anteriores é libertada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

29. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO

29.1 Não há lugar a adjudicação quando:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem.

29.2 A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.

29.3 A decisão de não adjudicação determina a revogação da decisão de contratar.



30. POSSIBILIDADE DE RECURSO A AJUSTE DIRETO

Caso nenhum concorrente apresente proposta ou caso todas as propostas sejam excluídas e, não sendo o Caderno de Encargos substancialmente alterado, poderá Universidade da Beira Interior adotar o procedimento de ajuste direto, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 24.º do Código dos Contratos Públicos.

31. FORMA DO CONTRATO

O contrato será reduzido a escrito nos termos do n.º 1 do artigo 94.º Código dos Contratos Públicos.

32. OUTORGA DO CONTRATO

A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação da minuta do contrato, e em conformidade com o disposto no Artigo 104.º do CCP.

33. PROTEÇÃO DE DADOS

O eventual tratamento de dados pessoais obedecerá ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), sendo os mesmos utilizados exclusivamente para os fins decorrentes do presente procedimento, seja na fase da formação do contrato, seja na fase da respetiva execução.

34. ÓRGÃO COMPETENTE PARA OS PROCESSOS DE RECURSO

A interposição de recurso decorre nos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sendo o recurso dirigido ao Reitor da Universidade da Beira Interior, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, e-mail reitor@ubi.pt.

35. INOBSERVÂNCIA REGULAMENTAR

Nos termos do disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 146º e no n.º 4 do artigo 132º do CCP, serão objeto de exclusão as propostas que não cumpram qualquer regra do presente programa do concurso.

36. GESTOR DE CONTRATO

36.1 Nos termos conjugados da alínea i) do artigo 96º e 290º -A, todos do CCP, será designado um *gestor do contrato*.

36.2 O gestor de contrato terá como função acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes e se as mesmas estão a ser devidamente cumpridas – ao longo do contrato – e, caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo num relatório fundamentado as medidas corretivas. No final do contrato o gestor do contrato deve, ainda, elaborar um relatório relativo à execução global do contrato.

36.3 O *gestor do contrato* pode vir a ser substituído temporária ou definitivamente sem que isso implique alteração do contrato.

36.4 A substituição do *gestor de contrato* é oponível ao adjudicatário por mera notificação.

37. PUBLICITAÇÃO E EFICÁCIA DO CONTRATO

De acordo com o nº 3 do artigo 127º do CCP, a publicitação da celebração do contrato no portal dos contratos públicos é condição de eficácia do respetivo contrato, independentemente da sua redação a escrito, nomeadamente, para efeitos de quaisquer pagamentos.

38. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A tudo o que não esteja especialmente regulamentado no presente Programa, aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos), na sua atual redação, demais legislação e regulamentação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.

O Reitor,



(Professor Doutor Mário Lino Barata Raposo)

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DEUCP

Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) ou (ESPD-European Single Procurement Document)

Disponibilizado no presente procedimento em formato “PDF” previamente preenchido pela entidade adjudicante e que pode ser obtido em formato eletrónico na área específica do Portal da Comissão Europeia, no link:

<http://www.base.gov.pt/deucp/>

Utilizar o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016. O concorrente deverá completar o preenchimento do DEUCP pré-preenchido pela entidade adjudicante, com as informações que lhe digam respeito, na área específica do Portal da Comissão Europeia, em: <http://www.base.gov.pt/deucp/> utilizando para o feito o documento pré-preenchido disponibilizado junto às peças do presente procedimento.

O(s) DEUCP(s) deve(m) ser assinado(s) eletronicamente, pelo(s) operador(es) económico(s) ou por representante(s) legal(ais) com poderes para o(s) obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada.

Recomenda-se, para efeitos do preenchimento do formulário, a prévia leitura da Circular Informativa n.º 01/IMPIC/2016, bem como, o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma, em:

<http://www.impic.pt/impic/pt-pt/noticias/circular-informativa-no-01impic2016>

ANEXO B

Critério de desempate - SORTEIO

Verificando-se a necessidade de desempate de mais de uma proposta, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de SORTEIO que deve obedecer às regras procedimentais seguidamente enunciadas:

- 1) O sorteio é realizado após a análise das propostas e verificada a igualdade entre duas ou mais propostas admitidas;
- 2) Em sede do relatório preliminar consta a referência aos lotes, se for o caso, bem como aos concorrentes e preços das propostas, com notificação da data, hora e local onde será realizado o sorteio e metodologia, cumpridora dos n.ºs 3) a 9) infra;
- 3) O sorteio é público e presencial, participando os membros efetivos do júri e, assim o entendam, os representantes dos concorrentes, credenciados para efeitos da sua identificação, além de terceiros, interessados ou não, no procedimento;
- 4) Do sorteio é lavrada ata, assinada pelos membros do júri e representantes dos concorrentes presentes, sendo que a recusa destes constará da ata como incidente;
- 5) O sorteio é, por regra, realizado pelas 10.00 horas do dia notificado, sempre até ao terceiro dia útil seguinte ao da notificação e decorridas que sejam 24 horas corridas da mesma, a ter lugar na sala de reuniões dos Serviços Administrativos;
- 6) O sorteio é puro, sem condicionantes, e obedecerá ao tipo “*sorteio de bolas/cartões*”, nos termos da metodologia infra:
 - a) São colocadas bolas/cartões de cores diferentes, incluindo bolas/cartões branca e preta, em saco preto, não passível de ser vislumbrado o conteúdo;
 - b) O n.º de bolas/cartões inserido é correspondente ao n.º de propostas a desempatar, incluindo, como regra, sempre, as(os) bolas/cartões branca(o) e preta(o);
 - c) Para efeitos da extração das(os) bolas/cartões, a ordenação dos concorrentes é estabelecida pela seriação da ordem de apresentação das propostas por correio eletrónico através do endereço <https://www.acingov.pt>;



- d) Cada concorrente tem direito a extrair uma bola/um cartão, cumprindo aos membros do júri garantir tal, sendo que na ausência, ou recusa, do representante de qualquer concorrente, cumpre ao presidente do júri a extração da(o) bola/cartão em substituição daquele;
- e) Para efeitos de ordenação das propostas, a cor das bolas/dos cartões tem a seguinte valoração:
- 1.^a Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão branca(o);
 - 2.^a Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão preta(o);
 - 3.^a Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão azul;
 - 4.^a Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão verde;
 - 5.^a Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão vermelha(o);
- f) Para efeitos do disposto em b), caso o n.º de propostas a desempatar seja igual a 2, as(os) bolas/cartões a inserir serão apenas a(o) branca(o) e a(o) preta(o);
- g) Para efeitos do disposto em e), caso o n.º de propostas a desempatar seja superior a 5, cumpre ao júri, definir, no relatório preliminar, o posicionamento subsequente à 5.^a Posição em função da seriação de extração da cor das(os) bolas/cartões [ex.: “6.^a Posição: Proposta do concorrente que extrair a(o) bola/cartão (mencionar a cor)”, adotando-se idêntica metodologia sucessiva, em função do n.º de bolas/cartões de cor inseridas no saco para efeitos do sorteio];
- 7) No caso de procedimento por lotes, o sorteio é realizado em cada um dos lotes em que tal se verifique essa necessidade, sendo que tal ato se realiza sequentemente em função do n.º do lote (1.º no lote 1; 2.º no lote 2, e assim sequentemente em cada um dos lotes seguintes);
- 8) Para efeitos do disposto em 7), do ato de sorteio, ainda que o mesmo se realize em mais do que um lote, será lavrada ata única;
- 9) Depois de anunciados, pelo presidente do júri, os resultados, o sorteio é dado por encerrado.

MODELOS REFERENTES À CAUÇÃO QUE VENHA A SER PRESTADA POR GARANTIA BANCÁRIA, POR SEGURO- CAUÇÃO OU POR DEPÓSITO EM DINHEIRO OU TÍTULOS

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU TÍTULOS

Euros _____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/ou representada por títulos (Eliminar o que não interessar), como caução exigida como forma de caucionar o exato e pontual cumprimento das obrigações que o referido adjudicatário assume com a outorga do contrato (obrigações legais, contratuais, ainda que secundárias ou laterais, e pré-contratuais) do _____ (Identificação do procedimento), da _____ (entidade adjudicante), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem da _____ (entidade adjudicante), pessoa coletiva n.º. _____, sita em _____ a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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



MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

Garantia bancária

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

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

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

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

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

MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

A companhia de seguros _____ com sede em _____ matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, presta o favor da Universidade da Beira Interior, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com _____ (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de _____, correspondente à caução de 5 % prevista no Programa de Concurso destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que _____ (empresa adjudicatária) com sede em _____, pessoa coletiva n.º _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o n.º _____, com o capital social de _____, assumirá no contrato que com a Universidade da Beira Interior, vai outorgar e que tem por objeto _____ (designação do fornecimento), regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Público, na sua mais recente versão).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação à Universidade da Beira Interior, sem que esta tenha de 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 _____ (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à Universidade da Beira Interior, 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 ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Castelo Branco o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

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