

4. Contratos de fornecimento

- 4. Contratos de fornecimento
 - 4.1. Introdução
 - 4.2. Procedimentos de adjudicação
 - 4.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR
 - 4.2.2. Contratos de valor superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR
 - 4.2.2.1. Concurso público local
 - 4.2.3. Contratos de valor inferior a 100 000 EUR
 - 4.2.3.1. Procedimento simplificado
 - 4.2.4. Contratos de valor igual ou inferior a 20 000 EUR
 - 4.2.5. Contratos de valor igual ou inferior a 2 500 EUR
 - 4.2.6. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos
 - 4.2.6.1. Procedimento por negociação
 - 4.2.6.2. Sistema de aquisição dinâmico
 - 4.2.6.3. Diálogo concorrencial
 - 4.3. Concurso público internacional para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR
 - 4.3.1. Publicação
 - 4.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia
 - 4.3.1.2. Publicação de anúncios de concurso
 - 4.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso
 - 4.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação – fornecimentos
 - 4.3.3.1. Contratos de fornecimento que não incluem a prestação de serviços conexos
 - 4.3.3.2. Contratos de fornecimento que incluem a prestação de serviços conexos
 - 4.3.3.3. Contratos de fornecimento que incluem serviços conexos particularmente significativos
 - 4.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento
 - 4.3.5. Prazo para a apresentação das propostas
 - 4.3.6. Prazo de validade das propostas
 - 4.3.7. Apresentação das propostas
 - 4.3.8. Comissão de avaliação – fornecimentos
 - 4.3.9. Fases do processo de avaliação
 - 4.3.9.1. Receção e registo das propostas
 - 4.3.9.2. Reunião preparatória
 - 4.3.9.3. Sessão de abertura das propostas
 - 4.3.9.4. Avaliação das propostas técnicas
 - 4.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras
 - 4.3.9.6. Seleção do contratante
 - 4.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação
 - 4.3.10. Anulação do procedimento de concurso
 - 4.3.11. Adjudicação do contrato – fornecimentos
 - 4.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos
 - 4.3.11.2. Cláusula suspensiva (aplicável a contratos de valor superior a 300 000 EUR)
 - 4.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato
 - 4.3.11.4. Publicação da adjudicação do contrato
 - 4.4. Concurso público local para contratos de valor compreendido entre 100 000 EUR e 300 000 EUR
 - 4.5. Procedimento simplificado para contratos de valor inferior a 100 000 EUR – fornecimentos
 - 4.6. Procedimento com base numa única proposta para contratos de valor compreendido entre 20 000 EUR e 2 500 EUR
 - 4.7. Alteração dos contratos de fornecimento
 - 4.8. Lista de anexos

4. Contratos de fornecimento

4.1. Introdução

Os contratos de fornecimento têm por objeto a compra, locação financeira, aluguer ou locação-venda (com ou sem opção de compra) de produtos. Para os contratos mistos, ver ponto 2.5.1.

4.2. Procedimentos de adjudicação

4.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR

Calendário de um concurso aberto internacional para um contrato de fornecimentos



Todos os contratos de fornecimento acima deste limiar devem ser objeto de um procedimento de concurso público internacional na sequência da publicação de um anúncio de concurso e de informações adicionais sobre o anúncio de concurso (ver ponto 4.3)[1].

4.2.2. Contratos de valor superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR

Estes contratos de fornecimento podem ser adjudicados através de um concurso público local[2].

4.2.2.1. Concurso público local

Neste caso, os contratos de fornecimento são adjudicados por meio de concurso público. O anúncio de concurso é publicado no Jornal Oficial local do país parceiro, ou em qualquer meio de comunicação local equivalente e, se necessário, a fim de assegurar um nível adequado de concorrência, no *Jornal Oficial da União Europeia*, portal *F&T*. Para mais informações, ver ponto 4.4.

4.2.3. Contratos de valor inferior a 100 000 EUR

Estes contratos de fornecimento podem ser adjudicados através de um procedimento simplificado[3].

4.2.3.1. Procedimento simplificado

Os contratos de fornecimento de valor inferior a 100 000 EUR são objeto de um procedimento simplificado. É necessário enviar um convite a concorrer a, pelo menos, três candidatos. Não é necessário publicar um anúncio de concurso. Para mais informações, ver ponto 4.5.

4.2.4. Contratos de valor igual ou inferior a 20 000 EUR

A entidade adjudicante pode adjudicar contratos de fornecimento de valor igual ou inferior a 20 000 EUR com base numa só proposta[4]. Ver ponto 2.6.8.

4.2.5. Contratos de valor igual ou inferior a 2 500 EUR

Relativamente a fornecimentos de valor igual ou inferior a 2 500 EUR, a entidade adjudicante pode pagar com base numa fatura sem aceitação prévia de uma proposta. No entanto, chama-se a atenção para o facto de a autorização orçamental do pagamento da fatura ter de ser validada antes de a entidade adjudicante assumir o «compromisso jurídico» em causa. Neste contexto, esse compromisso jurídico pode assumir a forma, nomeadamente, de um acordo, de uma fatura pró-forma, da aceitação escrita de uma proposta de preços, de uma nota de encomenda, etc.

4.2.6. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos

4.2.6.1. Procedimento por negociação

GESTÃO DIRETA

O recurso ao procedimento por negociação exige a aprovação prévia/a comunicação de acontecimento, consoante o caso, da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Para recorrer ao procedimento por negociação, a entidade adjudicante deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

Ver também a caixa de texto no ponto 2.6.8.

Os contratos de fornecimento podem ser adjudicados através de um procedimento por negociação, com base numa única ou em várias propostas, nos seguintes casos[5]:

- a) Quando não tiver sido apresentada nenhuma proposta, ou nenhuma proposta adequada, nem nenhuma candidatura, ou nenhuma candidatura adequada em resposta a um concurso público ou a um concurso limitado, após encerramento do procedimento inicial, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados.

Uma proposta será considerada não adequada quando não estiver relacionada com o objeto do contrato e uma candidatura será considerada não adequada quando o operador económico se encontrar numa situação de exclusão ou não cumprir os critérios de seleção[6].

- b) Quando os bens ou serviços só puderem ser fornecidos por um único operador económico e por algum dos seguintes motivos:
- i) o objetivo do concurso é a criação ou aquisição de uma obra de arte ou de um espetáculo artístico únicos,
 - ii) não existe concorrência por razões técnicas,
 - iii) deve ser garantida a proteção de direitos exclusivos, incluindo direitos de propriedade intelectual.

As exceções previstas nas alíneas ii) e iii) só se aplicam quando não exista alternativa ou substituto razoável e quando a inexistência de concorrência não resulte de uma restrição artificial na definição dos parâmetros do concurso[7].

- c) Na medida do estritamente necessário, quando, por força de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não for possível cumprir os prazos estabelecidos e quando a justificação para essa urgência imperiosa não for imputável à entidade adjudicante.

São equiparadas a situações de urgência imperiosa as ações executadas no âmbito de situações de crise. O gestor orçamental delegado, se for caso disso, em concertação com os restantes gestores orçamentais delegados implicados, constatará a situação de urgência imperiosa e reexaminará regularmente a sua decisão à luz do princípio da boa gestão financeira[8].

- d) No caso de entregas complementares destinadas, quer à renovação parcial de fornecimentos ou instalações de uso corrente, quer à extensão de fornecimentos ou de instalações existentes, quando a mudança de fornecedor obrigaria a entidade adjudicante a adquirir equipamento com características técnicas diferentes, que acarretariam uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas de utilização ou manutenção desproporcionadas.
- e) Quando se trate de produtos manufacturados exclusivamente para fins de investigação, experimentação, estudo ou desenvolvimento; no entanto, esses contratos não podem incluir produção em quantidade para determinar a viabilidade comercial ou amortizar os custos de investigação e desenvolvimento.
- f) No caso de fornecimentos cotados e adquiridos num mercado de matérias-primas.

- g) Relativamente a aquisições efetuadas em condições especialmente vantajosas, quer junto de um fornecedor que cesse definitivamente a sua atividade comercial ou de liquidatários num procedimento de falência, uma concordata de credores ou um processo da mesma natureza ao abrigo do direito nacional.
- h) Relativamente a contratos declarados secretos ou quando a execução dos contratos deva ser acompanhada de medidas de segurança especiais, em conformidade com as disposições administrativas em vigor, ou quando a proteção de interesses essenciais da União Europeia o exija, desde que os interesses essenciais em causa não possam ser assegurados por outras medidas (tais como requisitos destinados a proteger a natureza confidencial das informações que a entidade adjudicante coloca à disposição no procedimento de adjudicação).
- i) No caso da aquisição de redes públicas de comunicações e de serviços de comunicações eletrónicas, na acessão da Diretiva 2002/21/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de março de 2002, relativa a um quadro regulamentar comum para as redes e serviços de comunicações eletrónicas (diretiva-quadro)[9].
- j) Quando o concurso se tiver revelado infrutífero ou a tentativa de recorrer a um contrato-quadro tiver falhado, ou seja, não surgiu qualquer proposta suficientemente meritória a nível qualitativo e/ou financeiro. Neste caso, depois de anular o concurso, a entidade adjudicante pode encetar negociações com um ou mais proponentes da sua escolha que participaram no concurso, desde que a documentação desse concurso não seja substancialmente alterada.
- k) Quando for necessário celebrar um novo contrato, na sequência da rescisão antecipada de um contrato existente.

A entidade adjudicante deve elaborar um relatório de negociação (ver modelo no anexo A10) no qual justifica a forma como foram conduzidas as negociações, bem como o fundamento da decisão de adjudicação resultante. Por analogia, devem ser seguidos os procedimentos indicados nos pontos 4.3.11.1 a 4.3.11.3 e o relatório sobre a negociação deve ser anexado ao processo do contrato.

4.2.6.2. Sistema de aquisição dinâmico

O sistema de aquisição dinâmico é um processo de aquisição inteiramente eletrónico para compras de uso corrente, que está limitado a um período máximo de quatro anos. É publicado um anúncio de concurso que serve de convite à apresentação de propostas indicativas, que devem ser avaliadas no prazo de 15 dias. Os proponentes que cumpram as especificações serão admitidos no sistema. Pode participar neste sistema qualquer operador económico que preencha os critérios de seleção e que apresente uma proposta indicativa que seja considerada conforme.

Para cada contrato, é publicado um anúncio de concurso simplificado que dá aos proponentes ainda não admitidos no sistema a possibilidade de apresentar propostas indicativas no prazo de 15 dias. A entidade adjudicante convida seguidamente os proponentes admitidos no sistema a apresentarem uma proposta num prazo razoável. O contrato será adjudicado à proposta economicamente mais vantajosa com base nos critérios de adjudicação previstos no anúncio de concurso utilizado para o estabelecimento do sistema de aquisição dinâmico.

A entidade adjudicante não pode recorrer a este sistema para impedir, restringir ou falsear a concorrência.

O quadro regulamentar deste procedimento está definido para uso futuro, mas a Comissão Europeia não dispõe ainda dos meios informáticos (confidencialidade, segurança) que permitam a sua utilização.

4.2.6.3. Diálogo concorrencial

Para mais informações, ver ponto 2.6.7.

4.3. Concurso público internacional para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR

4.3.1. Publicação

A fim de garantir uma participação tão ampla quanto possível e um grau de transparência adequado, deve ser publicado um anúncio de concurso e informações adicionais sobre o anúncio de concurso relativamente a cada concurso público, de acordo com as orientações para publicação (anexo A11e).

4.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

Recomenda-se, mas não é obrigatória, a publicação de um anúncio de informação prévia com as características específicas do concurso previsto, pelo menos 30 dias – mas não mais de 12 meses – antes da publicação do anúncio de concurso no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*. Os anúncios de informação prévia devem indicar de forma sucinta o objeto e o conteúdo das propostas. A publicação de um anúncio de informação prévia não vincula a entidade adjudicante a financiar os contratos propostos, não devendo os eventuais fornecedores apresentar qualquer proposta nesta fase.

O anúncio de informação prévia destina-se a dar maior publicidade aos convites à apresentação de propostas e a aumentar o tempo de preparação de que os proponentes dispõem. A codificação e o tratamento de anúncios de informação prévia exigem tempo e recursos humanos. Se, devido a condicionamentos de tempo, um anúncio de informação prévia só puder ser publicado pouco tempo antes do anúncio de concurso (por exemplo, 30 dias), pode optar-se por não publicar um anúncio de informação prévia e conceder aos proponentes um prazo de apresentação mais longo no anúncio de concurso. A publicação antecipada do anúncio de concurso proporciona aos operadores económicos mais tempo para apresentarem uma proposta de boa qualidade. Os anúncios de informação prévia, por outro lado, têm um valor acrescentado quando existe um período suficiente entre a sua publicação e a publicação prevista do anúncio de concurso.

Os anúncios de informação prévia são publicados no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*^[10] e em qualquer outro meio de comunicação social adequado, de acordo com as orientações para publicação (anexo A11e).

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE* E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Os anúncios de informação prévia apresentados para publicação diretamente na PPMT. Em caso de gestão indireta, os anúncios de informação prévia são enviados à delegação da UE em formato eletrónico, utilizando o modelo pertinente (A5d), de acordo com as orientações para publicação (A11e). Devem ser publicados com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao anúncio de concurso correspondente.

4.3.1.2. Publicação de anúncios de concurso

Para todos os contratos de fornecimento de valor igual ou superior a 300 000 EUR devem igualmente ser publicados um anúncio de concurso e informações complementares sobre o anúncio de concurso (anexo A5f) no *Jornal Oficial da União Europeia*, no portal *F&T* e em qualquer outro meio de comunicação social adequado, em conformidade com as orientações para publicação (anexo A11e). Entre a publicação do anúncio de informação prévia e a publicação do anúncio de concurso/informações adicionais sobre o anúncio de concurso deve decorrer um prazo mínimo de 30 dias.

A entidade adjudicante redige o anúncio de concurso na PPMT, em caso de gestão direta (também é necessário o anexo A5f) e, em regime de gestão indireta, utilizando os modelos adequados (são necessários os anexos A5e e A5f) e envia-o atempadamente, em formato eletrónico, à delegação da UE para publicação.

Se necessário, a entidade adjudicante assegura a publicação simultânea a nível local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE* E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Em gestão direta, os anúncios de concurso, as informações adicionais sobre os anúncios de concurso e os processos de concurso devem ser apresentados para publicação diretamente na PPMT e, em gestão indireta, enviados à delegação da UE em formato eletrónico, utilizando os formulários pertinentes de acordo com as orientações para a publicação (A11e).

Do anúncio de concurso devem constar todas as informações necessárias para que os eventuais fornecedores possam avaliar a sua capacidade de execução do contrato em causa. Não deve ser indicado o valor estimado nem o orçamento disponível no anúncio de concurso. Em vez disso, a entidade adjudicante apresentará uma estimativa do volume da aquisição (por exemplo, o número de elementos a fornecer) numa breve descrição no anúncio de concurso, indicando os elementos necessários que permitam aos operadores económicos preparar e apresentar propostas. Se o anúncio de concurso e as informações adicionais sobre o anúncio de concurso também forem publicados localmente, devem ser idênticos aos publicados no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*, e ser publicados simultaneamente.

O processo de concurso do contrato em causa é publicado na plataforma *TED eTendering* e no portal *F&T*.

Se a entidade adjudicante, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de um proponente, alterar as informações contidas no anúncio de concurso ou as informações adicionais sobre o anúncio de concurso, deve apresentar uma retificação indicando as alterações introduzidas. Em gestão direta, a retificação do anúncio de concurso será registada diretamente em *eNotices*. Em gestão indireta, o modelo adequado (anexo A5b) deve ser utilizado e enviado para publicação à delegação competente da União Europeia, respeitando sempre os prazos estabelecidos nas orientações para a publicação (ver anexo A11e). No entanto, se necessário, poderá também ser publicada no sistema eletrónico de apresentação de propostas uma retificação das informações adicionais sobre o anúncio de concurso.

A retificação pode prorrogar o prazo, de modo a permitir aos candidatos ter em conta essas alterações.

A retificação deve ser publicada o mais tardar oito dias antes do prazo inicial para apresentação de propostas. Importa ter em conta que a retificação tem de ser enviada ao serviço competente o mais tardar cinco dias antes da data prevista para a sua publicação.

4.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso

A documentação do concurso deve ser redigida cuidadosamente, por forma a assegurar a execução adequada do contrato e a correta aplicação do procedimento de adjudicação.

Os documentos do concurso devem conter todas as disposições e informações necessárias para os proponentes poderem apresentar as suas propostas: os procedimentos a seguir, a documentação a apresentar, os casos de não conformidade, os critérios de adjudicação, etc. Quando a entidade adjudicante é a Comissão Europeia, pode afigurar-se oportuno envolver os representantes dos beneficiários finais na preparação do processo de concurso numa fase inicial. Ver ponto 2.8. no que respeita às diretrizes relativas à redação das especificações técnicas.

As especificações técnicas devem assegurar um acesso equitativo dos candidatos e proponentes e não podem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência a nível dos contratos. Especificam o que se espera de um produto, serviço, equipamento ou obra para atingir o fim a que se destinam.

As especificações podem incluir, consoante o caso:

- a) Definição clara das tarefas a executar;
- b) Níveis de qualidade mínimos;
- c) Desempenho ambiental e climático;
- d) Para compras destinadas a pessoas singulares, sempre que possível, critérios de acesso para as pessoas deficientes ou conceção para todos os utilizadores;
- e) Os níveis e procedimentos de avaliação da conformidade;
- f) Desempenho ou utilização do item fornecido (adequação ao fim a que se destina);

- g) Segurança ou dimensões, incluindo as normas aplicáveis aos fornecimentos no que se refere à denominação de venda e às instruções de utilização e, relativamente a todos os contratos, a terminologia, símbolos, ensaios e métodos de ensaio, embalagem, marcação e rotulagem, procedimentos e métodos de produção.

A entidade adjudicante é responsável pela elaboração destes documentos. Os documentos do concurso serão partilhados através da plataforma *TED eTendering*.

Devido à complexidade técnica de muitos contratos de fornecimento, a preparação do processo do concurso – especialmente as especificações técnicas – pode implicar o recurso a um ou mais assessores técnicos externos. Qualquer desses técnicos deve subscrever uma declaração de objetividade e de confidencialidade (ver anexo A3).

À semelhança do caderno de encargos para os contratos de prestação de serviços, a redação das especificações técnicas deve ser objeto de especial atenção, dado que estas são essenciais para a correta execução do processo e do contrato de fornecimento necessários à concretização de um dado projeto.

Nas especificações técnicas – se necessário, relativamente a cada lote – deve ser indicada a natureza exata e as características funcionais dos bens a fornecer. Consoante o caso, são igualmente indicadas as condições de entrega e de instalação, a formação e o serviço pós-venda.

É fundamental que as características funcionais correspondam aos fins pretendidos. Se se considerar necessário organizar uma sessão de informação ou uma visita ao local de instalação dos bens a fornecer para esclarecimento dos aspetos técnicos, tal deve ser previsto nas instruções aos proponentes, assim como outras informações consideradas úteis.

As especificações técnicas têm por objetivo definir de forma precisa os fornecimentos em questão. Com base nos níveis mínimos de qualidade, definidos nas especificações técnicas, a comissão de avaliação poderá identificar as propostas que são tecnicamente conformes.

Exceto nos casos em que a natureza do contrato o justifique, é expressamente proibido referir ou descrever nas especificações técnicas produtos de uma determinada marca ou origem e, deste modo, favorecer ou excluir certos produtos. No entanto, quando não for possível descrever os produtos de uma forma suficientemente precisa e inteligível, os mesmos podem ser identificados pela designação comercial, desde que seguida da menção «ou equivalente».

GESTÃO DIRETA

O processo do concurso deve ser acordado pela Comissão Europeia antes da sua publicação. A prática corrente consiste igualmente em consultar e obter o acordo do país parceiro e, se for caso disso, das outras partes envolvidas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

A entidade adjudicante deve submeter o processo do concurso à autorização prévia da delegação da União Europeia antes de proceder à sua publicação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é necessário submeter o processo de concurso à autorização prévia da Comissão Europeia.

CONTEÚDO DO PROCESSO DO CONCURSO

A. Instruções para os proponentes

B. Modelo de contrato, condições especiais e anexos (incluindo as especificações técnicas)

C. Informações complementares

D. Formulário de apresentação de propostas para um contrato de fornecimento

Ver modelo no anexo C4, tal como descrito no ponto 4.8.

No processo do concurso deve ser claramente indicado se a proposta deve ser apresentada com preços firmes, não suscetíveis de revisão. Regra geral, os preços devem ser fixos e não suscetíveis de revisão, mas em casos específicos pode justificar-se uma cláusula de revisão de preços. Nesse caso, o processo do concurso deve definir as condições e /ou as fórmulas segundo as quais os preços podem ser revistos durante a execução do contrato (artigo 26.º, n.º 9, das condições especiais). A entidade adjudicante terá designadamente em conta:

- a) O objeto do procedimento de adjudicação e a conjuntura económica em que é realizado;
- b) A natureza e a duração das tarefas e do contrato;
- c) Os seus interesses financeiros.

Uma garantia da proposta assegura à entidade adjudicante que as propostas apresentadas não serão retiradas. Se a entidade adjudicante considerar que é adequado e proporcionado dispor de uma garantia, pode solicitá-la, representando esta 1 % a 2 % do valor global do contrato. A entidade adjudicante deve devolver a garantia no final, como previsto nos pontos 4.3.9.3. e 4.3.10., e restituí-la a todos os candidatos quando o contrato for assinado.

A entidade adjudicante deve acionar a garantia se a proposta for retirada antes da assinatura do contrato.

De acordo com a regulamentação aplicável, podem ou não ser exigidas garantias (de pré-financiamento e/ou de boa execução). Se forem exigidas garantias, esse facto deve ser mencionado no processo do concurso.

4.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação – fornecimentos

Os critérios devem ser precisos e não discriminatórios, devendo respeitar as condições de uma concorrência leal. Todos os critérios especificados no processo do concurso devem ser aplicados sem alterações, não podendo, em caso algum, ser alterados no decurso do processo.

1. Critérios de seleção

Os critérios de seleção dizem respeito à capacidade de execução do contrato por parte do proponente. O processo de seleção consiste no seguinte:

1. Eliminar os proponentes que não sejam elegíveis em virtude da sua nacionalidade (ver ponto 2.3.1), que estejam sujeito a medidas restritivas da União Europeia (ver ponto 2.4) ou que se encontrem numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1.1 («exclusão de participação nos procedimentos de adjudicação de contratos») e 2.6.10.1.2. (exclusão de um determinado procedimento); Verificar se os proponentes se encontram numa situação financeira sólida (capacidade financeira e económica) comprovada, por exemplo, pelo balanço financeiro e o volume de negócios dos três exercícios anteriores (ver ponto 2.6.11.2) se tal for especificamente exigido no processo do concurso;
2. Verificar a capacidade técnica e profissional dos proponentes, examinando, por exemplo, o número médio anual de trabalhadores, o número e experiência profissional dos quadros de gestão e os principais fornecimentos entregues no domínio em questão nos últimos anos (ver ponto 2.6.11.3).

Nos anexos ao presente guia prático são especificados os critérios de seleção, a título exemplificativo, que devem ser adaptados em função da natureza, dos custos e da complexidade de cada contrato. Devem permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à questão de saber se a proposta satisfaz as exigências técnicas estipuladas no processo do concurso.

2. Documentação comprovativa do preenchimento dos critérios de seleção

Se, por uma razão excepcional que a entidade adjudicante considere justificada, o proponente não puder apresentar as referências solicitadas pela entidade adjudicante, pode comprovar a sua capacidade económica e financeira por qualquer outro meio que esta autoridade considere adequado. Se os fornecimentos forem complexos ou se, a título excepcional, se destinarem a um fim específico, a capacidade técnica e profissional pode ser comprovada mediante um controlo efetuado pela entidade adjudicante ou, em seu nome, por um organismo oficial competente do país no qual o proponente estiver estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo. Este controlo incidirá sobre a capacidade técnica e de produção do proponente e, se necessário, sobre os meios de estudo e de investigação de que dispõe, bem como sobre as medidas de controlo da qualidade.

Só os proponentes selecionados devem apresentar os documentos comprovativos referentes aos critérios de seleção antes da adjudicação do contrato (facultativo para os contratos de valor inferior a 300 000 EUR, ver ponto 2.6.11).

3. Avaliação técnica

A avaliação da conformidade técnica deve ser efetuada com base na grelha publicada no processo do concurso, que não pode, em caso algum, ser alterada no decurso do processo de avaliação. Tendo em conta a grande variedade de fornecimentos e a respetiva natureza técnica, os requisitos técnicos devem ser adaptados para cada concurso, de modo a permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à questão de saber se a proposta satisfaz as especificações técnicas previstas no processo do concurso.

4. Critério de adjudicação

O critério de adjudicação aplicado às propostas tecnicamente conformes é o do preço mais baixo ou, em casos excepcionais mencionados no ponto 4.3.3.3., da melhor relação qualidade/preço.

4.3.3.1. Contratos de fornecimento que não incluem a prestação de serviços conexos

O preço é o único critério de adjudicação aplicável para a adjudicação de contratos que não incluam a prestação de serviços conexos (tais como serviços pós-venda e formação). Após a eliminação de todas as propostas não conformes, o contrato é adjudicado ao proponente que tiver apresentado a proposta conforme de preço mais baixo. Nos casos previstos nas especificações técnicas, a avaliação financeira pode ter em conta não só o custo de aquisição, mas, na medida em que tal seja relevante, os custos suportados ao longo do ciclo de vida dos produtos (como os custos de manutenção e os custos de funcionamento), em conformidade com as condições previstas no artigo 20.º, n.º 4, alínea c), das instruções aos proponentes. Em caso afirmativo, o processo de adjudicação deve previamente indicar os dados a fornecer pelos proponentes, bem como o método que irão utilizar para determinar esses custos do ciclo de vida com base nesses dados.

Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável a alínea j) do ponto 4.2.6.1.

4.3.3.2. Contratos de fornecimento que incluem a prestação de serviços conexos

No caso de contratos de fornecimento que incluem a prestação de serviços conexos (tais como, serviços pós-venda e /ou formação), a grelha de avaliação técnica deve permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à qualidade dos serviços. Após a eliminação de todas as propostas não conformes, o contrato é adjudicado ao proponente que tiver apresentado a proposta conforme de preço mais baixo, tanto no que respeita ao material como aos serviços conexos.

Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável a alínea j) do ponto 4.2.6.1.

4.3.3.3. Contratos de fornecimento que incluem serviços conexos particularmente significativos

Caso um contrato de fornecimento inclua a prestação de serviços conexos particularmente significativos (tais como serviços pós-venda e/ou formação), a avaliação pode ser efetuada como indicado no ponto 4.3.3.2 ou, mediante derrogação, de acordo com o critério da melhor relação qualidade/preço.

4.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento

O processo do concurso deve ser suficientemente claro para que os proponentes não tenham de solicitar informações complementares no decurso do procedimento. Se a entidade adjudicante, quer por iniciativa própria, quer em resposta ao pedido de um proponente, comunicar informações complementares sobre o processo do concurso, deve comunicar simultaneamente essas informações por escrito a todos os proponentes.

Os proponentes podem formular perguntas através da plataforma *TED eTendering*, o mais tardar 21 dias antes do prazo de apresentação das propostas. A entidade adjudicante deve responder a essas perguntas através da plataforma *TED eTendering*, o mais tardar oito dias antes do prazo de apresentação das propostas. Em caso de gestão indireta com controlos *ex ante*, a Comissão Europeia transmite as perguntas ao país parceiro. Em seguida, o país parceiro apresenta os esclarecimentos à Comissão Europeia para aprovação e publicação *ex ante* na plataforma *TED eTendering*.

Os esclarecimentos devem ser prestados e quaisquer pequenas alterações do processo de concurso devem ser introduzidas igualmente na plataforma *TED eTendering*. A entidade adjudicante não pode dar parecer prévio sobre a avaliação da proposta em resposta a uma pergunta ou a um pedido de esclarecimento. Se as perguntas dos proponentes implicarem uma alteração no texto do anúncio de concurso, deve ser publicada uma retificação, tal como explicado no ponto 4.3.1.2. A retificação deve ser publicada antes do termo do prazo para apresentação das propostas na plataforma *TED eTendering*. Nesse caso, o prazo de apresentação das propostas pode ser prorrogado, para permitir aos proponentes terem em conta essas alterações.

Se o objeto do concurso for complexo do ponto de vista técnico, a entidade adjudicante pode organizar uma sessão de informação e/ou uma visita ao local, que deve ser anunciada no processo do concurso e ter lugar, pelo menos, 21 dias antes do termo do prazo para a apresentação das propostas. A entidade adjudicante deve indicar no processo do concurso se a participação nessa sessão de informação e/ou visita ao local é vivamente recomendada ou é obrigatória. Os proponentes devem suportar todos os custos relacionados com a participação nessa sessão de informação. Por razões de transparência e de igualdade de tratamento dos proponentes, a entidade adjudicante não pode organizar visitas individuais de empresas no decurso do período do concurso. Embora não sejam obrigatórias, estas sessões de informação são incentivadas, uma vez que demonstraram ser um meio eficiente para clarificar uma série de questões relacionadas com o processo do concurso. As apresentações utilizadas e a documentação fornecida nas sessões de informação, bem como o resultado e as atas, devem igualmente ser publicados na plataforma *TED eTendering*.

4.3.5. Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas à entidade adjudicante o mais tardar na data e hora indicadas no anúncio de concurso. As propostas recebidas após o termo do prazo de receção serão rejeitadas.

O prazo de apresentação das propostas deve ser suficientemente longo para garantir a qualidade das propostas e permitir uma concorrência efetiva.

A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas. A data-limite de apresentação das propostas deve corresponder a um dia útil no país da entidade adjudicante. Recomenda-se que a sessão de abertura das propostas se realize uma semana após a data-limite para apresentação das mesmas para permitir que as propostas enviadas no último dia, em caso de apresentação em papel, e as garantias das propostas, se for caso disso, cheguem às instalações da entidade adjudicante.

O prazo mínimo entre a data de publicação do anúncio de concurso e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 60 dias. No entanto, em casos excecionais, pode ser concedido um prazo mais curto em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE* E CONTROLOS *EX POST*

É exigida a autorização prévia da Comissão Europeia para a aplicação de prazos mais curtos.

4.3.6. Prazo de validade das propostas

Ver ponto 2.9.5.

4.3.7. Apresentação das propostas

Em caso de apresentação por via eletrónica (gestão direta), as propostas devem ser apresentadas exclusivamente através do sistema de apresentação eletrónica de propostas (*eSubmission*) disponível por meio de uma hiperligação na plataforma *TED eTendering*[11]. Não são aceites propostas enviadas por outro meio (nomeadamente por correio eletrónico ou carta).

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), cada proposta técnica e financeira deve ser apresentada num sobrescrito único fechado que, por sua vez, deve ser colocado dentro de uma embalagem ou sobrescrito exterior fechado. A proposta deve ser apresentada de acordo com as instruções aos proponentes.

4.3.8. Comissão de avaliação – fornecimentos

Para informações sobre a composição, a imparcialidade e confidencialidade, as responsabilidades e o calendário da comissão de avaliação, ver ponto 2.9.

No (*eSubmission*) e apenas para os procedimentos em gestão direta, existem dois tipos de comissões: comissões de abertura e comissões de avaliação. Recomenda-se que, para cada lote, a composição de ambas as comissões seja a mesma. As comissões de abertura e de avaliação devem ser nomeadas na PPMT antes do início da sessão de abertura e da avaliação das propostas.

4.3.9. Fases do processo de avaliação

4.3.9.1. Receção e registo das propostas

Para a apresentação por via eletrónica (gestão direta), as propostas eletrónicas devem ser apresentadas dentro do prazo especificado na rubrica IV.2.2 do anúncio de concurso.

Ao receber as propostas, a entidade adjudicante deve registá-las, indicando a data e a hora de envio, e emitir um recibo relativamente às propostas entregues em mão ou apresentadas por via eletrónica.

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), os sobrescritos com as propostas devem permanecer fechados e guardados num local seguro até à sua abertura. Os sobrescritos exteriores devem ser numerados por ordem de chegada (quer tenham ou não sido recebidos antes do prazo fixado para a apresentação das propostas).

4.3.9.2. Reunião preparatória

A primeira reunião da comissão de avaliação deve ter lugar antes da sessão de abertura das propostas. O processo do concurso deve ser transmitido antecipadamente aos membros da comissão de avaliação. O presidente indica o objetivo do concurso e explica o procedimento a seguir pela comissão de avaliação, incluindo a grelha de avaliação e os critérios de seleção e de adjudicação especificados no processo do concurso.

4.3.9.3. Sessão de abertura das propostas

A sessão de abertura das propostas destina-se a verificar se as propostas foram apresentadas atempadamente. Em gestão indireta, a sessão de abertura das propostas tem também por objetivo verificar se as propostas estão completas, se a garantia exigida – se for caso disso – foi apresentada e se as propostas estão, de uma forma geral, em ordem.

A sessão de abertura das propostas é um processo formal e público. A comissão de avaliação procede à abertura das propostas em sessão pública no local, data e hora indicados no processo de concurso. Embora se trate de uma sessão pública, só é autorizada a presença dos representantes das empresas que tenham apresentado propostas para o contrato em questão.

Para mais informações sobre as formalidades a seguir pelo presidente, com a assistência do secretário, ver a lista de controlo da abertura das propostas no anexo C5.

GESTÃO DIRETA

A comissão de abertura, nomeada pela Comissão Europeia através da PPMT, deve conduzir a sessão de abertura das propostas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

A Comissão Europeia deve ser informada da sessão de abertura das propostas, podendo nela estar representada na qualidade de observador e receber uma cópia de cada proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é exigido que a Comissão Europeia seja informada da sessão de abertura das propostas, na qual não comparece.

O presidente deve certificar-se de que nenhum membro da comissão de avaliação se encontra numa situação de potencial conflito de interesses com nenhum dos proponentes (com base nas propostas recebidas, nos membros do consórcio e nos eventuais subcontratantes). Ver pontos 2.9.2 e 2.9.3.

A comissão de avaliação deve decidir se as propostas cumprem ou não os requisitos formais.

Em caso de apresentação por via eletrónica (gestão direta), realizam-se várias verificações de validação automática, para assegurar que as propostas respeitam o prazo e que foram recebidas no mesmo estado em que foram apresentadas, ou seja, que a sua integridade e confidencialidade foram preservadas. Quando todas as propostas relativas a todos os lotes tiverem sido verificadas e assinaladas como «In Order»/«Not in Order» (conformes ou não conformes), pode ser emitido o registo de abertura das propostas. Após o encerramento da sessão de abertura, os membros da comissão de avaliação, nomeados através da PPMT, podem aceder às propostas que estão conformes.

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), o resumo das propostas recebidas, que deve ser anexo ao registo sobre a abertura das propostas (ver anexo C6), deve ser utilizado para registar a conformidade de cada uma das propostas com os requisitos formais de apresentação. A ata desta reunião deve ser incluída no registo relativo à abertura das propostas. O registo de abertura das propostas deve ser colocado à disposição dos proponentes mediante pedido.

As garantias associadas às propostas devem ser devolvidas aos proponentes que não satisfizerem os requisitos formais de apresentação, o que significa que, em caso de apresentação em papel, devem igualmente ser abertas as propostas que tenham sido enviadas após o prazo de apresentação das propostas (após a sessão de abertura) para possibilitar a devolução das garantias.

4.3.9.4. Avaliação das propostas técnicas

A comissão de avaliação deve aplicar a grelha de verificação da conformidade administrativa e a grelha de avaliação publicadas no processo de concurso.

Durante a avaliação técnica, a comissão de avaliação examina as propostas para determinar se satisfazem os requisitos do processo do concurso. Esta verificação incide igualmente sobre eventuais serviços incluídos nas especificações técnicas. Todos os elementos especificados no processo do concurso devem ser indicados numa grelha que permita responder sim/não, não devendo ser utilizado nenhum método de pontuação. Se a proposta estiver dividida em lotes, a avaliação deve ser efetuada relativamente a cada lote.

Com o acordo da maioria dos membros da comissão de avaliação com direito de voto, o presidente pode contactar, por escrito, os proponentes cujas propostas requeiram esclarecimentos, pedindo-lhes que respondam num prazo razoável, fixado pela comissão de avaliação.

Parte 1: conformidade administrativa

Antes de proceder a uma avaliação exaustiva das propostas, a entidade adjudicante verifica a respetiva conformidade com os requisitos essenciais do processo do concurso (ou seja, aplicando a grelha de verificação da conformidade administrativa).

Considera-se que um processo é conforme quando satisfaz todas as condições, procedimentos e especificações constantes do processo do concurso, sem qualquer divergência substancial nem restrição. Há divergências substanciais ou restrições quando o âmbito, a qualidade ou a execução do contrato são afetados, diferindo em grande medida das condições do processo do concurso, limitando os direitos da entidade adjudicante ou as obrigações do proponente por força do contrato ou falseando a concorrência no que respeita aos proponentes cujas propostas sejam conformes.

Para estabelecer a conformidade de cada proposta com o processo do concurso, verifica-se nomeadamente se:

- a documentação está completa,
- foi redigida na língua indicada no processo do concurso,
- no que respeita aos consórcios: se a confirmação da associação e a designação de uma empresa principal foi subscrita por todos os membros do consórcio,
- no que respeita aos subcontratantes: se o proponente incluiu uma declaração referente ao conteúdo e ao grau de subcontratação previstos.

A conformidade administrativa de cada proposta deve ser registada no relatório de avaliação (ver anexo C7).

Parte 2: conformidade técnica

A verificação exaustiva da conformidade técnica das propostas realiza-se após a verificação da conformidade administrativa.

São aplicados os critérios publicados no processo do concurso e, por conseguinte, a grelha de avaliação correspondente. A comissão de avaliação e os seus membros não podem, em caso algum, alterar a grelha de avaliação da conformidade técnica comunicada aos proponentes através do processo do concurso.

Esta avaliação destina-se a determinar se as propostas concorrentes satisfazem os requisitos técnicos mínimos e os critérios de seleção.

Regra de origem [aplicável apenas a contratos financiados por legislação de base no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2014-2020 (contratos/lotos superiores a 100 000 EUR, Regulamento de Execução Comum, e independentemente do valor para outros instrumentos) e a contratos financiados pelo Regulamento ICSN 2021/948 de 27 de maio de 2021 no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2021-2027]: todas as propostas devem respeitar os requisitos enumerados nos pontos 2.3.5 e 2.3.8. Se surgirem dúvidas quanto à origem das mercadorias, devem ser solicitadas informações complementares. Se persistirem dúvidas, a Comissão Europeia deve ser consultada (se não for a entidade adjudicante).

Se possível antes da assinatura do contrato, o proponente deve apresentar a prova da origem, sob a forma de certificado de origem ou outra documentação oficial *prima facie*. A responsabilidade de verificar se a informação fornecida está correta cabe ao proponente.

Para determinar a origem, deve ser estabelecido o lugar em que o produto em causa foi obtido ou produzido.

As propostas que inequivocamente não respeitem a regra da origem são excluídas.

Nota importante: Para os contratos financiados por legislação de base no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2021-2027, com exceção do Regulamento ICSN 2021/948 de 27 de maio de 2021, todos os fornecimentos e materiais podem ser originários de qualquer país, não sendo exigida qualquer declaração de origem.

Nacionalidade dos subcontratantes: nesta fase, a comissão de avaliação deve verificar se a nacionalidade dos subcontratantes identificados na proposta técnica está em conformidade com a regra da nacionalidade indicada no ponto 2.3.1.

Após a avaliação das propostas, a comissão de avaliação deve pronunciar-se sobre a conformidade técnica de cada proposta, indicando se é ou não conforme. No caso de contratos que incluam serviços pós-venda e/ou formação, é igualmente avaliada a qualidade técnica desses serviços em conformidade com os critérios publicados.

4.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras

Uma vez concluída a fase da avaliação técnica, a comissão de avaliação verifica se a proposta financeira não contém erros aritméticos óbvios. Os eventuais erros aritméticos óbvios detetados são corrigidos sem penalização para o proponente.

Se o processo do concurso estiver dividido em lotes, as propostas financeiras devem ser comparadas relativamente a cada lote, devendo a avaliação financeira permitir determinar a melhor proposta financeira para cada lote, tendo em conta os eventuais descontos oferecidos pelos proponentes.

Exemplo de aplicação de descontos:

A empresa A oferece um desconto de 20 % se lhe forem adjudicados os lotes 1 e 3, a empresa B oferece um desconto de 10 % se lhe forem adjudicados os três lotes e a empresa C não oferece qualquer desconto.

	Empresa A	Empresa B	Empresa C	Classificação sem desconto
Lote 1	90	80	70	Empresa C
Lote 2	Não vinculativo	40	50	Empresa B
Lote 3	60	70	55	Empresa C

Após a aplicação do desconto:

	Empresa A (desconto de 20 %)	Empresa B (desconto de 10 %)	Empresa C (sem desconto)
Lote 1	72	72	70
Lote 2	Não vinculativo	36	50
Lote 3	48	63	55

Há três combinações possíveis:

Combinação 1: $72 + 40 + 48 = 160$

Combinação 2: $72 + 36 + 63 = 171$

Combinação 3: $70 + 50 + 55$, mas tendo em conta que é oferecido um preço mais baixo para o lote 2, a soma passa a ser: $70 + 40 + 55 = 165$

A entidade adjudicante deve optar pela combinação 1, adjudicando os contratos para os lotes 1 e 3 à empresa A e para o lote 2 à empresa B pelo preço inicial oferecido.

4.3.9.6. Seleção do contratante

Será escolhido o proponente que tiver feito a proposta de preço mais baixo (ou, em casos excecionais mencionados no ponto 4.3.3.3, a proposta com a melhor relação qualidade/preço) que tenha sido considerada «tecnicamente conforme» no decurso da avaliação técnica. Deve ser escolhida a proposta de valor igual ou inferior ao orçamento máximo disponível para o contrato.

Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável o disposto no ponto 4.2.6.1, alínea j).

Propostas anormalmente baixas

As entidades adjudicantes podem rejeitar propostas que se revelem anormalmente baixas em relação aos serviços em causa.

Contudo, a rejeição exclusivamente por esse motivo não é automática.

Deve ser solicitado por escrito ao proponente que forneça os esclarecimentos sobre os elementos constitutivos da sua proposta, designadamente os relacionados com o cumprimento da legislação em matéria de proteção do emprego e das condições de trabalho no local do contrato, tais como a situação económica dos produtos, o processo de fabrico, as soluções técnicas escolhidas ou quaisquer condições excecionalmente favoráveis de que o proponente dispõe, bem como a originalidade da proposta.

Tendo em conta os elementos de prova fornecidos pelo proponente, a entidade adjudicante decide se rejeita ou não a proposta.

Tanto essa decisão como a justificação devem ser consignadas no relatório de avaliação.

Aplicável apenas a contratos financiados por legislação de base no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Se duas propostas forem consideradas equivalentes, será dada prioridade:

- a) Ao proponente de um Estado ACP; ou
- b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:
 - permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP,
 - ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas ou firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP, ou
 - seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

4.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação

No termo das suas deliberações, a comissão de avaliação pode formular as seguintes recomendações:

- Adjudicar o contrato ao proponente que apresentou uma proposta:
 - que está em conformidade com os requisitos formais e com as regras de elegibilidade,
 - cujo orçamento total está dentro do orçamento máximo afetado ao projeto,
 - que satisfaz os requisitos técnicos mínimos especificados no processo do concurso,
 - que tiver feito a proposta de preço mais baixo (ou, em casos excepcionais mencionados no ponto 4.3.3.3, a proposta com a melhor relação qualidade/preço), desde que preencha todas as condições acima referidas.

O mais tardar durante o procedimento de avaliação e antes da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante deve garantir que o proponente selecionado, os membros do consórcio, os subcontratantes e as entidades que proporcionam capacidades, se aplicável, não se encontram em situação de exclusão no EDES, nem nas listas de medidas restritivas da UE (ver pontos 2.6.10.1 e 2.4).

Durante o processo de avaliação e antes de tomar a decisão de adjudicação, a comissão de avaliação solicitará ao potencial adjudicatário do contrato o original[12] da declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e de seleção, bem como cópias dos documentos comprovativos dos critérios de exclusão e de seleção. Se, após verificação, a comissão de avaliação considerar que as provas apresentadas não são admissíveis, solicitará as mesmas provas ao proponente com a segunda melhor classificação.

- Anular o processo de concurso (ver ponto 2.6.13).

GESTÃO DIRETA

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo C7) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e por todos os avaliadores. Este relatório de avaliação é submetido à Comissão Europeia, que deve decidir se aceita ou não as suas recomendações.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo C7) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e por todos os avaliadores. Este relatório de avaliação é submetido à entidade adjudicante, que deve decidir se aceita ou não as suas recomendações. Seguidamente, a entidade adjudicante deve submeter à Comissão Europeia o relatório de avaliação, juntamente com a sua proposta de decisão. Se for feita uma proposta de adjudicação e a Comissão Europeia ainda não tiver recebido uma cópia das propostas, estas devem ser-lhe igualmente transmitidas.

Se a Comissão Europeia não concordar com a decisão proposta, deve comunicar esse facto à entidade adjudicante, por escrito, indicando os motivos da sua decisão. A Comissão Europeia pode igualmente sugerir à entidade adjudicante qual o seguimento a dar ao processo, bem como indicar em que condições a Comissão Europeia pode aprovar o contrato proposto com base no processo de concurso.

Se a Comissão Europeia aceitar a decisão proposta, a entidade adjudicante dá início à adjudicação do contrato (ver ponto 4.3.11), ou anula o concurso, consoante o decidido.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de a entidade adjudicante agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Uma vez elaborado o relatório sobre a avaliação, a entidade adjudicante poder tomar a sua decisão. Todo o processo de avaliação, incluindo a notificação ao proponente selecionado, deve estar concluído dentro do prazo de validade das propostas. Importa ter em conta que o proponente selecionado pode não ter capacidade para manter a sua proposta se o processo de avaliação for demasiado moroso.

Em conformidade com a legislação da entidade adjudicante em matéria de acesso aos documentos, todo o procedimento de concurso deve ser mantido confidencial a partir do final da sessão de abertura das propostas até à assinatura do contrato por ambas as partes. As decisões da comissão de avaliação são coletivas e as suas deliberações são secretas. Os membros da comissão de avaliação são obrigados a respeitar a confidencialidade. Quando a legislação da entidade adjudicante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

O relatório de avaliação é um documento exclusivamente interno, que não pode ser comunicado aos proponentes nem a qualquer outro interessado que não os serviços competentes da entidade adjudicante, da Comissão Europeia e dos órgãos de controlo (por exemplo, o Tribunal de Contas).

4.3.10. Anulação do procedimento de concurso

Ver ponto 2.6.13.

Deve ser publicado um anúncio de anulação segundo as orientações para publicação (ver anexo A11e).

Pode acontecer que o procedimento tenha de ser anulado. O procedimento pode ser anulado até à assinatura do contrato (artigo 171.º do RF). Os candidatos ou proponentes devem ser sempre informados, o mais rapidamente possível, caso seja decidido anular o procedimento que está a decorrer.

A garantia da proposta será imediatamente devolvida aos proponentes.

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), se o procedimento de concurso for anulado antes da sessão de abertura, os sobrescritos fechados devem ser devolvidos aos proponentes.

4.3.11. Adjudicação do contrato – fornecimentos

4.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos

Ver o ponto 2.10 para a adjudicação do contrato e ponto 2.6.12 para a cláusula suspensiva.

4.3.11.2. Cláusula suspensiva (aplicável a contratos de valor superior a 300 000 EUR)

Ver ponto 2.10.1.

4.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato

Ver pontos 2.10.2 e 2.10.3.

O contrato proposto deve ser conforme com o anexo C4 descrito no ponto 4.8.

4.3.11.4. Publicação da adjudicação do contrato

Ver ponto 2.10.3.1.

4.4. Concurso público local para contratos de valor compreendido entre 100 000 EUR e 300 000 EUR

Neste caso, o anúncio de concurso é publicado no Jornal Oficial local do país parceiro ou em qualquer meio de comunicação social local equivalente e, se necessário, a fim de assegurar um nível adequado de concorrência, no *Jornal Oficial da União Europeia*, no *Jornal Oficial da União Europeia*, portal *F&T*. Cabe ao país parceiro a publicação no Jornal Oficial local ou noutro meio de comunicação social equivalente.

Dado que o custo de publicação de um anúncio de concurso completo nos meios de comunicação social locais pode ser elevado, o modelo que figura no anexo C3 contém as informações mínimas a incluir nos anúncios locais. Todavia, o anúncio de concurso completo, bem como o processo do concurso, devem poder ser obtidos no endereço indicado no anúncio.

É de referir que um concurso público local deve garantir a participação de outros proponentes elegíveis, ao mesmo título que as empresas locais. Não podem ser previstas condições suscetíveis de limitar a participação de outros adjudicatários elegíveis (por exemplo, a obrigação de registo das empresas no país parceiro ou de já lhes terem sido adjudicados contratos nesse país no passado).

No âmbito deste procedimento, o prazo mínimo decorrido entre a data de publicação do anúncio de concurso na imprensa local e a data-limite fixada para a apresentação das propostas é de, pelo menos, 30 dias. No entanto, em casos excepcionais, pode ser concedido um prazo mais curto em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE* E CONTROLOS *EX POST*

É igualmente necessária a autorização prévia da Comissão Europeia para obter um prazo mais curto.

As disposições previstas no âmbito de um concurso público internacional, descritas no ponto 4.3, são aplicáveis, por analogia, ao concurso público local.

As instruções para apresentação de propostas em papel nos documentos do concurso devem ser seguidas nos procedimentos locais, tanto em gestão direta como indireta.

Aplicável apenas a contratos financiados por legislação de base no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Aquando da avaliação financeira, será concedida uma preferência de preço de 15 % aos proponentes dos Estados ACP, a título individual ou em consórcio com parceiros europeus.

Além disso, se duas propostas forem consideradas equivalentes, será dada prioridade:

- a) Ao proponente de um Estado ACP; ou
- b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:
 - permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP,
 - ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas ou firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP, ou
 - seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

Ver igualmente ponto 2.6.9.

4.5. Procedimento simplificado para contratos de valor inferior a 100 000 EUR – fornecimentos

A entidade adjudicante pode adjudicar contratos de valor inferior a 100 000 EUR por procedimento simplificado, sem publicação do anúncio de concurso[13]. A entidade adjudicante elabora uma lista que inclui, pelo menos, três empresas, justificando a sua escolha. Aos candidatos será enviada uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso. O anúncio de concurso (anexo c2) não é publicado, mas é incluído no processo do concurso, uma vez que contém informações importantes para as empresas que convidadas a apresentar uma proposta.

As propostas devem ser enviadas para a entidade adjudicante no endereço indicado, o mais tardar na data e hora referidas no convite a concorrer. Os candidatos selecionados disporão de, pelo menos, 30 dias a contar da data do envio da carta em que são convidados a concorrer para apresentarem as respetivas propostas. A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas. A data-limite de apresentação das propostas deve corresponder a um dia útil no país da entidade adjudicante.

As propostas são abertas e avaliadas por uma comissão de avaliação, cujos membros devem possuir as habilitações técnicas e competências administrativas, designada pela entidade adjudicante. Recomenda-se que a sessão de abertura das propostas se realize uma semana após a data-limite para apresentação das mesmas para permitir que as propostas enviadas no último dia cheguem às instalações da entidade adjudicante.

Se, após consulta dos proponentes, a entidade adjudicante receber apenas uma proposta que seja administrativa e tecnicamente válida, o contrato pode ser adjudicado desde que os critérios de adjudicação estejam preenchidos.

Se o recurso ao procedimento simplificado for infrutífero, o contrato pode ser adjudicado recorrendo ao procedimento por negociação [ver ponto 4.2.6.1, alínea j)]. As fases restantes do procedimento (preparação do processo de concurso, avaliação das propostas, adjudicação do contrato, etc.) são análogas às do procedimento aplicável ao concurso público internacional (ver pontos 4.3.2 a 4.3.11.2).

4.6. Procedimento com base numa única proposta para contratos de valor compreendido entre 20 000 EUR e 2 500 EUR

Se a estimativa orçamental for inferior a 20 000 EUR, uma proposta é suficiente. Contudo, não é permitido o fracionamento do orçamento para evitar o cumprimento da regra e a aplicação do procedimento simplificado.

4.7. Alteração dos contratos de fornecimento

Para informações gerais sobre a alteração dos contratos, ver ponto 2.11.

Com exceção da possibilidade de alterar as quantidades em conformidade com as disposições do artigo 22.º das condições gerais (ver infra), antes da adjudicação e/ou durante a execução do contrato, a entidade adjudicante não pode aumentar o orçamento previsto para o contrato inicial de fornecimento, nem acordar/diligenciar a aquisição de equipamento não previsto na proposta inicial e no contrato subsequente.

As únicas exceções a esta regra são:

1) As entregas complementares efetuadas pelo fornecedor inicial e destinadas quer à substituição parcial de fornecimentos ou instalações incluídas no contrato original, quer à extensão de fornecimentos ou instalações existentes. Tal só é permitido quando a mudança de fornecedor obrigasse a entidade adjudicante a adquirir equipamento com características técnicas diferentes, que acarretariam uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas de utilização e manutenção desproporcionadas. As disposições relativas às prestações adicionais são consideradas procedimentos por negociação [ver ponto 4.2.6.1, alínea d)], devendo ser efetuada uma adenda ou assinado um novo contrato.

2) As situações referidas no ponto 2.11.1.

Nos termos do artigo 22.º das condições gerais, a entidade adjudicante pode emitir uma ordem administrativa relativa às alterações. O contratante deve cumprir a alteração ordenada.

4.8. Lista de anexos

C	Fornecimentos	
C2	Anúncio de concurso para procedimentos simplificados e por negociação	c2_contractnotice_simp_neg_pt.docx
C3	Anúncio do contrato – publicação local	c3_summarycn_pt.docx
C4	Modelo do processo do concurso (incluindo o modelo do contrato)	
C4a	Carta de convite a concorrer	c4a_invit_pt.docx
C4b	Instruções aos proponentes (e-notices)	c4b_itt_pt.docx
C4b	Instruções aos proponentes (eForms)	c4b_itt_eForms_pt.docx
C4c	Modelo de contrato	c4c_contract_pt.docx
C4d	Modelo de contrato: condições especiais	c4d_specialconditions_pt.docx

C4e	Modelo de contrato: condições gerais (anexo I)	c4e_annexigc_pt.pdf
C4f	Especificações técnicas (Anexo II) e proposta técnica (Anexo III)	c4f_annexiitechspeciitechoffer_pt.docx
C4g	Proposta financeira (Anexo IV)	c4g_annexivfinoffer_pt.docx
C4h	Modelo de garantia de boa execução (Anexo V)	c4h_perfguarantee_pt.docx
C4i	Modelo de garantia de pré-financiamento (Anexo V)	c4i_prefinanceguarantee_pt.docx
C4j	Grelha de conformidade administrativa	c4j_admingrid_pt.docx
C4k	Grelha de avaliação	c4k_evalgrid_pt.docx
C4l	Formulário de apresentação de propostas	c4l_tenderform_pt.docx
C4m	Disposições fiscais e aduaneiras (Anexo V)	c4m_taxcustomsarrangements_pt.docx
C4n	Garantia da proposta	c4n_tenderguarantee_pt.docx
C4o1	Formulário da notificação da conta bancária	c4o1_fif_pt.pdf
C4o2	Ficha de identificação jurídica (individual)	c4o2_lefind_pt.pdf
C4o3	Ficha de identificação jurídica (empresas do setor privado)	c4o3_lefcompany_pt.pdf
C4o4	Ficha de identificação jurídica (organismos públicos)	c4o4_lefpublic_pt.pdf
C5	Lista de controlo da abertura das propostas	c5_openchecklist_pt.docx
C6	Relatório sobre a abertura das propostas	c6_openrecord_pt.docx
C7a	Relatório de avaliação	c7a_evalreport_pt.docx
C7b	Decisão de adjudicação	c7b_awardecision_pt.docx
C8a	Carta de notificação aos proponentes	c8a_notifletter_supply_pt.docx
C8b	Carta aos proponentes preteridos	c8b_letterunsuccessful_pt.docx
C10	Formulário de avaliação do contratante	c10_assessment_pt.docx
C11	Auto de receção provisória/final	c11_provfinalaccept_pt.docx
C12	Adenda ao contrato	c12_addendum_pt.docx
C13	Alteração do orçamento	c13_budgetmodif_pt.docx

[1] Ponto 38.2, alínea a), subalínea i), do anexo I do Regulamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União (JO L 193 de 30.7.2018, p. 1).

[2] Anexo I do RF, ponto 38.2, alínea b), subalínea i).

[3] Anexo I do RF, ponto 38.2, alínea c), subalínea ii).

[4] Anexo I do RF, ponto 38.2, alínea d).

[5] Anexo I do RF, ponto 11.1 e artigo 39.1.

[6] Anexo I do RF, ponto 11.2.

[7] Anexo I do RF, ponto 11.3.

[8] Anexo I do RF, ponto 39.2. A «ajuda de emergência» é mais um caso abrangido pelo procedimento de negociação específico do FED e distinto da «urgência imperiosa» aqui referida, no qual o procedimento por negociação pode ser utilizado para ações não abrangidas pelo artigo 19.º-C do anexo IV do Acordo de Parceria 2000/483/CE entre os Estados de África, das Caraíbas e do Pacífico, por um lado, e a Comunidade Europeia e os seus Estados-Membros, por outro, assinado em Cotonu, em 23 de junho de 2000 (Acordo de Cotonu) (JO L 317 de 15.12.2000, p. 3). A ajuda de emergência resulta da aplicação do artigo 72.º e/ou do artigo 73.º do Acordo de Cotonu. Ver igualmente o artigo 79.º, n.º 5, da Decisão 2013/755/UE do Conselho, de 25 de novembro de 2013, relativa à associação dos países e territórios ultramarinos à União Europeia («Decisão de Associação Ultramarina»).

[9] JO L 108 de 24.4.2002, p. 33.

[10] Ver: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

[11] Para instruções pormenorizadas sobre como apresentar uma proposta, consultar o Guia Rápido «Apresentação Eletrónica de Propostas (e Submission)» em: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_pt.pdf

Os programas de navegação compatíveis, tipos de ficheiros, tamanho dos anexos e outros requisitos do sistema podem ser consultados em: <http://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI>. Em caso de problemas técnicos, queira contactar o mais rapidamente possível o serviço de assistência do *eSubmission* (os contactos constam do Guia Rápido).

[12] O requisito de apresentar uma declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e aos critérios de seleção só é aplicável em caso de apresentação em papel.

[13] Ver ponto 38.1, alínea d) e ponto 38.2, alínea c) («procedimento simplificado» em vez de «procedimento por negociação concorrencial») do anexo I do RF.

