

JPAB

José Pedro
AGUIAR-BRANCO
Advogados

O Processo de Inscrição na Plataforma de Compras da NATO – NSPA e de Credenciação no Gabinete Nacional de Segurança

GUIA PRÁTICO



Cofinanciado:



Índice

Disclaimer e Limitações.....	3
Âmbito.....	4
JPAB – José Pedro Aguiar-Branco Advogados.....	4
A NATO, a Indústria e o Procurement.....	5
Introdução ao Ecosistema.....	5
Oportunidades de Negócio no âmbito da inscrição na NSPA.....	9
O Procurement da NSPA.....	10
A Inscrição no NSPA Source File.....	12
Introdução.....	12
Passos a realizar.....	12
Requisição do NCAGE/CAGE CODE.....	18
A Credenciação no Gabinete Nacional de Segurança.....	23
As Vantagens da Credenciação no Gabinete Nacional de Segurança.....	23
Fases e Custos Administrativos.....	23
Posto de Controlo - Implementação e Inspeção.....	29
Bibliografia.....	32
Documentos de Apoio.....	33

Disclaimer e Limitações

Este relatório foi preparado de acordo com informações de domínio público, nomeadamente com os elementos que são disponibilizados pela NSPA e pelo GNS nos seus sítios eletrónicos.

Alertamos que os elementos de identificação, tanto de empresas, como de responsáveis, inseridos em alguns dos tutoriais deste documento são fictícios e destinam-se apenas a poder tornar mais apreensível o processo de inscrição a submeter.

O presente relatório foi preparado sob instruções específicas dos corpos gerentes da AIMMP – Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal, unicamente para o benefício dos seus membros, com quem acordámos prestar serviços especializados de Estudo, Compilação e Produção de um Guia prático de auxílio às empresas para certificação e admissão à plataforma NSPA. Desta forma, o nosso relatório não deverá servir de suporte para qualquer outro propósito.

Este relatório, bem como qualquer parte ou resumo do mesmo, não podem ser citados, referidos ou apresentados a qualquer outra parte.

Não aceitamos qualquer responsabilidade ou obrigação perante qualquer pessoa que não o nosso Cliente, ou qualquer entidade que não tenha contratado connosco relativamente a este relatório e, conseqüentemente, se pessoas não autorizadas acederem de qualquer forma ao conteúdo deste relatório, fá-lo-ão somente por sua responsabilidade.

Âmbito

O presente documento, em formato de guia prático, pretende incidir sobre os passos a realizar pelas empresas tendo em vista a iniciação e conclusão do processo de **inscrição** na plataforma de compras da NSPA e, de igual modo, no que concerne à **credenciação** das mesmas junto do Gabinete Nacional de Segurança.

A inscrição e credenciação junto das referidas entidades mostra-se vital para as empresas que pretendam produzir e/ou comercializar bens e serviços dentro do ecossistema da NSPA.

Para além da vertente concursal, a vinculação de uma empresa aos processos supra referidos atribuirá à mesma uma vantagem competitiva acrescida, na medida em que lhe configurará um perfil comercial assente em valores intangíveis da inscrição no *source file de uma prestigiada agência internacional*, na credenciação de segurança, no *networking* entre as empresas e no desenvolvimento de estratégias de I&D em parcerias com as forças armadas de múltiplos países.

JPAB – José Pedro Aguiar-Branco Advogados

A JPAB é uma sociedade de advogados full service.

Com escritórios em Lisboa e no Porto, a JPAB é constituída atualmente por 46 advogados e 4 consultores (todos os CVs encontram-se disponíveis em www.jpab.pt)

Privilegiamos uma relação de proximidade com o Cliente, o que permite, com uma visão estratégica orientada para resultados, desempenhar um papel fundamental em várias dimensões e desafios, assegurando, em permanência, os seus interesses e ambições.

A JPAB tem prestado assessoria na capacitação de empresas para o acesso a oportunidades de internacionalização no ecossistema associado à NSPA (Nato Support and Procurement Agency) e nos procedimentos de credenciação junto do Gabinete Nacional de Segurança.

As perspetivas que temos verificado neste particular domínio são animadoras e confirmam a real vantagem que os nossos clientes adquiriram ao aceder a um novo mercado, ao network subjacente a este ecossistema e ao impacto comercial da reputação como fornecedor qualificado.

A NATO, a Indústria e o Procurement

Introdução ao Ecossistema

A Organização do Tratado do Atlântico Norte (NATO) é uma aliança política e militar que junta 30 países membros, da Europa e da América do Norte.



Integram a Nato os seguintes países: Albânia, Alemanha, Bélgica, Bulgária, Canadá, Chéquia, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estados Unidos, Estónia, França, Grécia, Hungria, Islândia, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Macedónia do Norte, Montenegro, Noruega, Países Baixos, Polónia, **Portugal**, Reino Unido, Roménia e Turquia.

Para prosseguir os seus objetivos, e em particular na edificação das suas capacidades, a NATO desenvolve um contacto estreito com a Indústria.

O 'engagement' entre a NATO e as empresas (industry) orienta-se por princípios claros e expressamente enunciados. Em particular, destacamos aqui os princípios de controlo das nações, de participação voluntária, de confiança e transparência, equidade e inclusão, igualdade de tratamento e oportunidade, e de benefício mútuo.

O desenvolvimento conjunto de iniciativas e a implementação coordenada de ações acontece em contextos de *Non Procurement* (ou *prior to*) e em contextos de atividade de *Procurement*.



São várias as entidades da NATO que prosseguem atividade de *Procurement*. Cada uma delas divulga nos seus próprios portais as “*business oportunities*” e o seu método de processamento de candidaturas.

Quanto ao *Procurement*, as principais entidades da NATO que prosseguem atividades são as seguintes:



NSPA - NATO Support and Procurement Agency



NCIA - NATO Communications and Information Agency



Allied Command Operations (**ACO**)



Allied Command Transformation (**ACT**)



NATO International Staff (**IS**)

A NSPA (*NATO Support and Procurement Agency*) é uma agência de apoio e suporte às compras da NATO e reúne, numa única organização, as capacidades de aquisição, logística, de medicina e de infraestruturas, de suporte operacional e de sistemas e serviços para as Nações membros da NATO, para as autoridades militares da NATO e para outras Nações parceiras.

Neste documento debruçamos a nossa análise sobre a NSPA.



A Agência assegura a consolidação e a centralização das funções de gestão logística e permite aos seus clientes a obtenção de economias de escala.



A NSPA adquire bens e serviços militares e bens e serviços de duplo uso.

Deste modo, produtos e tecnologias de elevado custo e que em determinadas circunstâncias serviriam apenas para finalidades civis, podem também ser usados para beneficiar os interesses militares.

Os bens e serviços de duplo uso representaram, entre 2017 a 2021, um volume de negócio que ronda os 7.5 mil milhões de euros, numa tendência consistente e reiterada em áreas como a construção e engenharia, logística, fornecimento de combustíveis, equipamentos de proteção, têxteis e vestuário e saúde.

Por norma, apenas as empresas sediadas nos países membros da NATO podem participar nas atividades de Procurement da NSPA. Temos assim claro qual o ambiente concorrencial em que terão que participar as empresas que pretendem fornecer bens e serviços a esta agência.

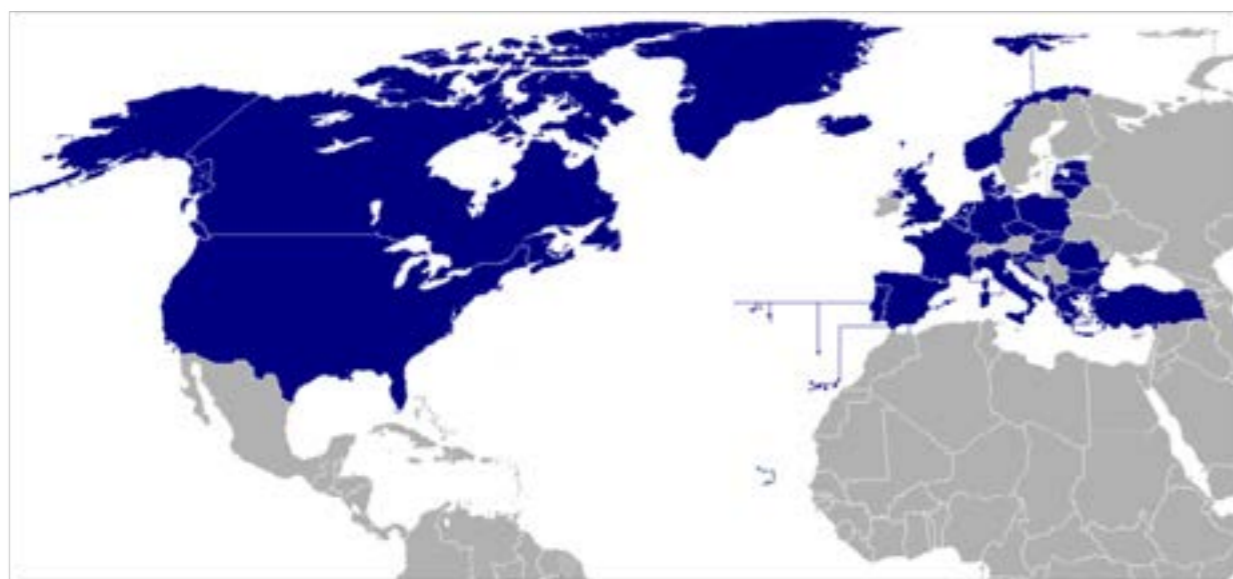


Fig. 1: As Nações membros da NATO

Oportunidades de Negócio no âmbito da inscrição na NSPA

A NSPA oferece a oportunidade de participação nos seus concursos a empresas que obtêm o estatuto de "Fornecedor NSPA", estatuto que é um importante diferenciador em qualquer mercado e atualmente um selo do mais alto padrão de qualidade, particularmente para os produtores de bens e serviços de duplo uso (civil e/ou militar), que se podem assim distinguir da sua concorrência com uma verdadeira vantagem competitiva.



Em dezembro de 2021 o arquivo fonte da NSPA (NSPA Source File) contava com o registo de mais de 60.000 empresas, das quais cerca de 10.000 têm negócios ativos com os clientes da NSPA. A atividade empresarial quase quadruplicou na última década, atingindo um volume de negócios anual médio de 3,4 mil milhões de euros.

As empresas credenciadas devem estar atentas às atualizações publicadas na área de *Procurement* do sítio eletrónico da NSPA, onde constam as [oportunidades de negócio](#).

Neste portal, a NSPA lança informações sobre potenciais concursos, processo designado de *FBO*, incluindo informações relevantes para as empresas registadas participarem num subsequente processo de *RFP*.

De referir, ainda, as oportunidades de negócio através da vertente indireta do *Procurement*. Isto é, existe a possibilidade de uma empresa, apesar de não vencer o concurso, ser subcontratada, dentro dos limites impostos pelo próprio RFP.

Subcontratação essa, que exige, maior parte das vezes, tanto a inscrição da empresa na NSPA, como também a credenciação no Gabinete Nacional de Segurança, no caso português.

O Procurement da NSPA

A NSPA não dispõe de um regulamento único para a sua atividade de *Procurement*, pelo que trata de forma individual cada processo de compra. Os procedimentos e os métodos de aquisição dependem de vários fatores, nomeadamente, o tipo de bens e serviços procurados, a urgência do processo e, até, da própria fonte de financiamento.

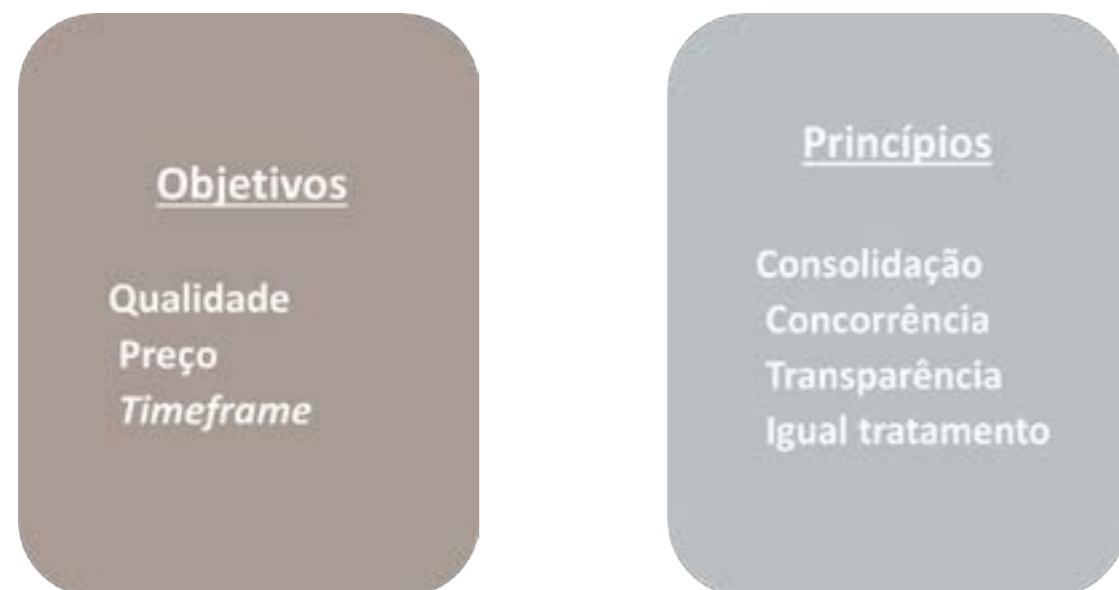
O contrato será atribuído ao licitante mais qualificado e que, considerando todos os fatores (custo/qualidade), é o que melhor cumpre os requisitos solicitados.

Não obstante, a NSPA estabelece um conjunto de objetivos e princípios para os seus concursos. Em primeira linha, no que concerne aos objetivos do *Procurement*, a **qualidade dos bens e serviços** terá que corresponder às expectativas dos clientes da NSPA, os quais exigem a apresentação de um elevado controlo de qualidade.

Não menos importante, a NSPA impõe um **"timeframe"** às empresas – exige um cumprimento pontual das suas obrigações – pois, em virtude de uma *"late delivery"*, em determinados casos, essa circunstância pode implicar graves consequências. Por último, o **preço** licitado pelas empresas no momento da apresentação de uma proposta a um *Procurement* é um outro fator de diferenciação.

Em suma, é necessário entender as componentes do processo de aquisição, incluindo o anúncio e publicação de oportunidades, os principais métodos de avaliação, e a especificidade de cada um dos agentes de aquisição.

A consolidação, a concorrência, a transparência e o igual tratamento entre as empresas inscritas na NSPA constituem princípios chave dos *Procurement*.



Assessoria de Negócios

- Rastreio regular das FBO. Se corresponder à atividade da empresa, é aconselhado manifestar o interesse. A NSPA não dispõe de um sistema de notificações às empresas inscritas;
- Verificação da conta de e-mail fornecida aquando do registo na Plataforma NSPA. Deverá sempre responder aos convites recebidos, mesmo que expressando o seu desinteresse no RFP;
- Rastreio regular dos RFP. Caso a empresa estiver interessada, verifique a sua elegibilidade se ainda não tiver sido convidado pela NSPA;
- As empresas devem apenas comunicar com a pessoa responsável pela adjudicação do contrato e devem ler cuidadosamente os documentos de solicitação, planeando atempadamente a sua proposta.

Trabalho Preparatório

- Familiarização com a política de aquisições da NSPA;
- Análise das propostas em curso para identificar os desafios (p.e. prestação de garantias bancárias);
- Identificar as especificidades dos requisitos militares (Codificação da NATO, Normas de Segurança; Normas de garantia de qualidade);
- Participação em eventos de Indústria promovidos pela NSPA (Cfr. Fig. 21);



Fig. 2: Eventos de Indústria

A Inscrição no NSPA Source File

Introdução

Por forma a poder participar nos processos de *Procurement* da NSPA, a empresa deve proceder à sua inscrição na plataforma que a agência dispõe para o efeito (*NSPA Source File*).

A inscrição da empresa na [Plataforma da NSPA](#) é obrigatória, sendo o processo de inscrição totalmente gratuito e o pedido deverá ser submetido em inglês ou em francês.

É condição indispensável que a empresa aceite submeter-se ao Código de Conduta da NSPA (*NSPA POLICY ON THE PREVENTION, DETECTION, INVESTIGATION AND SANCTION OF ALL TYPES OF MISCONDUCT*), que pode ser consultado [aqui](#).

Trata-se de um processo que é realizado, exclusivamente, por via eletrónica, através dos passos que se demonstrarão e indicarão *infra*.

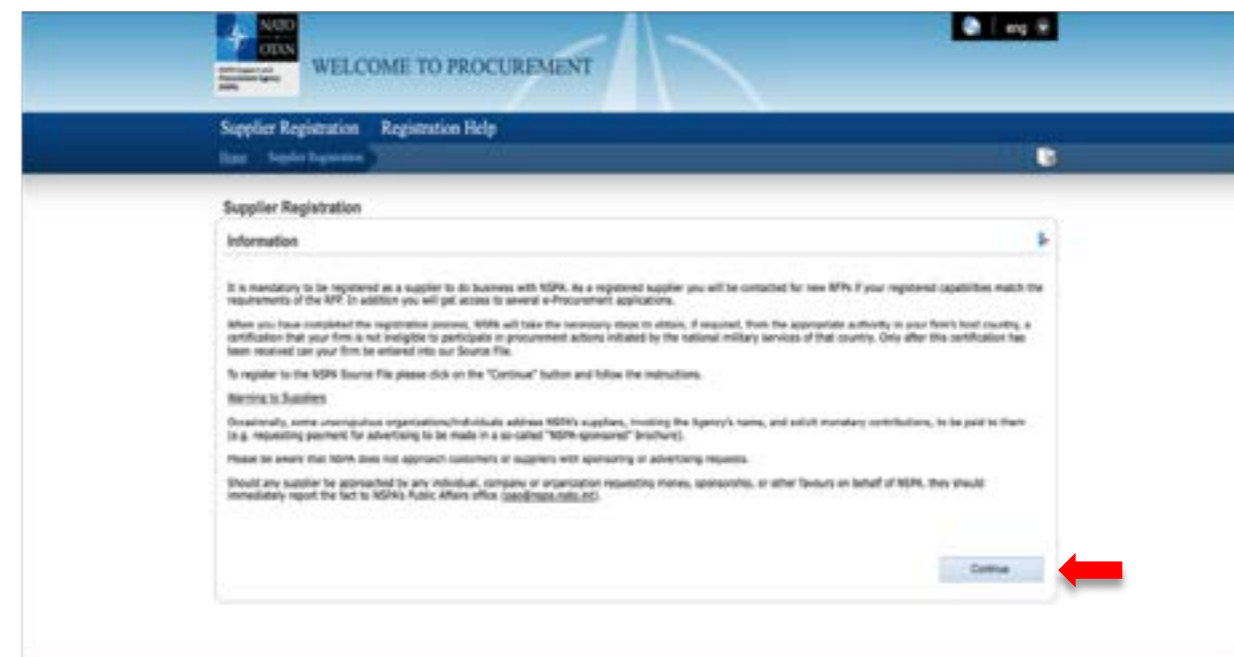


Fig. 4: Supplier Registration - www.nspa.nato.int/business/procurement/vendor

Passos a realizar

1

SELECIONAR O PRÉ-REGISTO NA PLATAFORMA NSPA

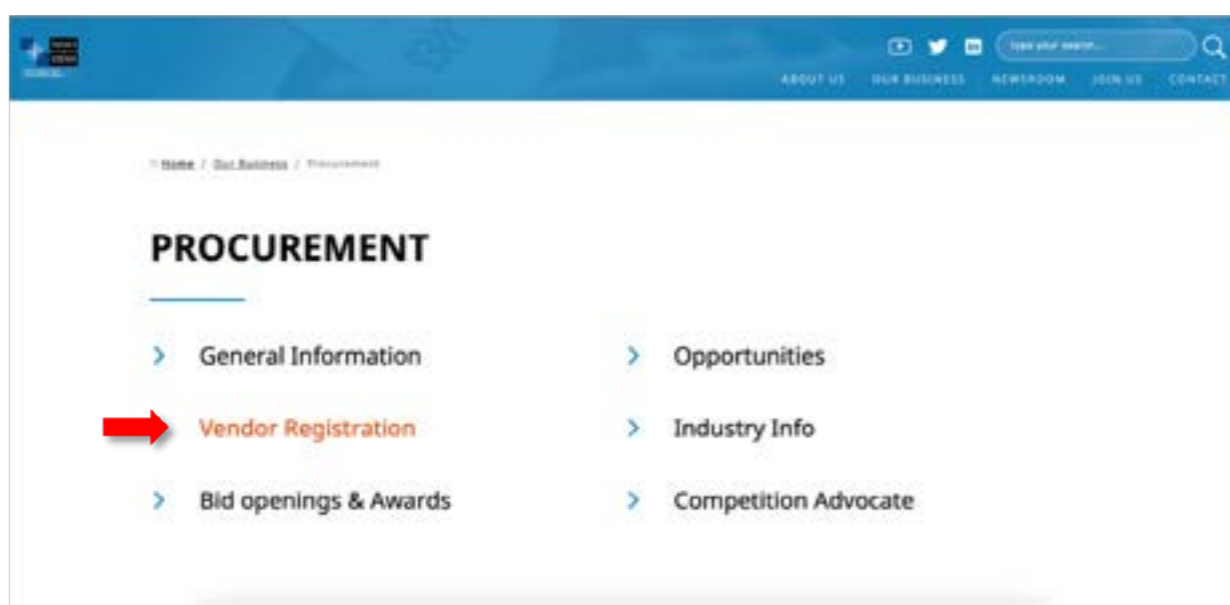


Fig. 3: Vendor Registration - www.nspa.nato.int/business/procurement/vendor

2

PREENCHER OS DADOS DA EMPRESA

Após a empresa interessada selecionar o pedido de registo (*Cfr. Fig. 3 e 4*), terá que, de seguida, preencher os dados relativos à identificação dos seus membros, bem como fornecer as informações inerentes à sua própria atividade, identificados como campos obrigatórios, a saber, **nome da empresa, número de trabalhadores, moeda e idioma**.

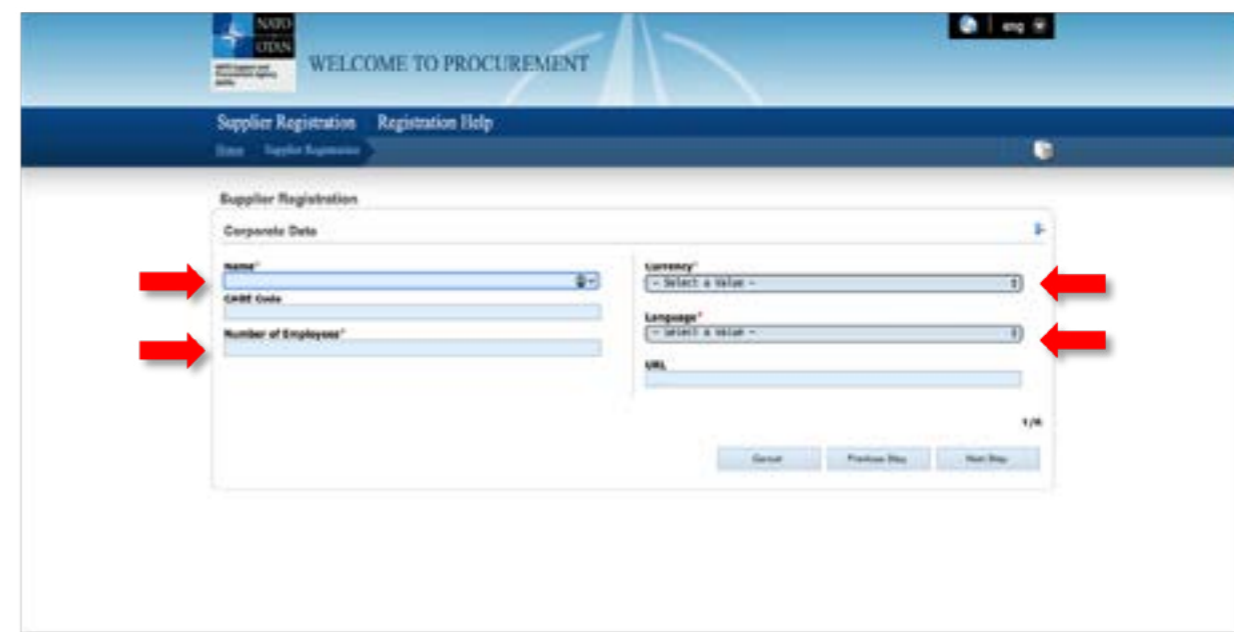


Fig. 5: Supplier Registration - Passo 1

Além dos dados anteriormente referidos, identificados como obrigatórios, no processo de pré-registo é igualmente solicitado à empresa que indique o seu "NCAGE/CAGE CODE".

Pese embora este campo não seja de preenchimento obrigatório, caso a empresa interessada em inscrever-se na Plataforma NSPA pretenda fornecer bens e serviços à NATO, ela deverá possuir um NCAGE CODE.

Para saber se já tem atribuído um [código NCAGE](#) deverá pesquisar indicando o nome da sua empresa, país ou NIPC, através da consulta do seguinte website: [NCAGE Code Request Tool \(nato.int\)](#)

Caso da pesquisa não resulte um código NCAGE/CAGE associada à empresa interessada, é aconselhável que a mesma proceda à requisição da sua atribuição. Este processo não tem qualquer custo e está melhor explicado mais à frente no subcapítulo intitulado de: **"Requisição do NCAGE/CODE CODE"**.

Prosseguindo para o passo seguinte, é solicitado o preenchimento da identificação da pessoa responsável pelo processo de pré-registo da empresa na Plataforma da NSPA e a inclusão do sítio eletrónico da empresa, apesar de este último ser opcional.

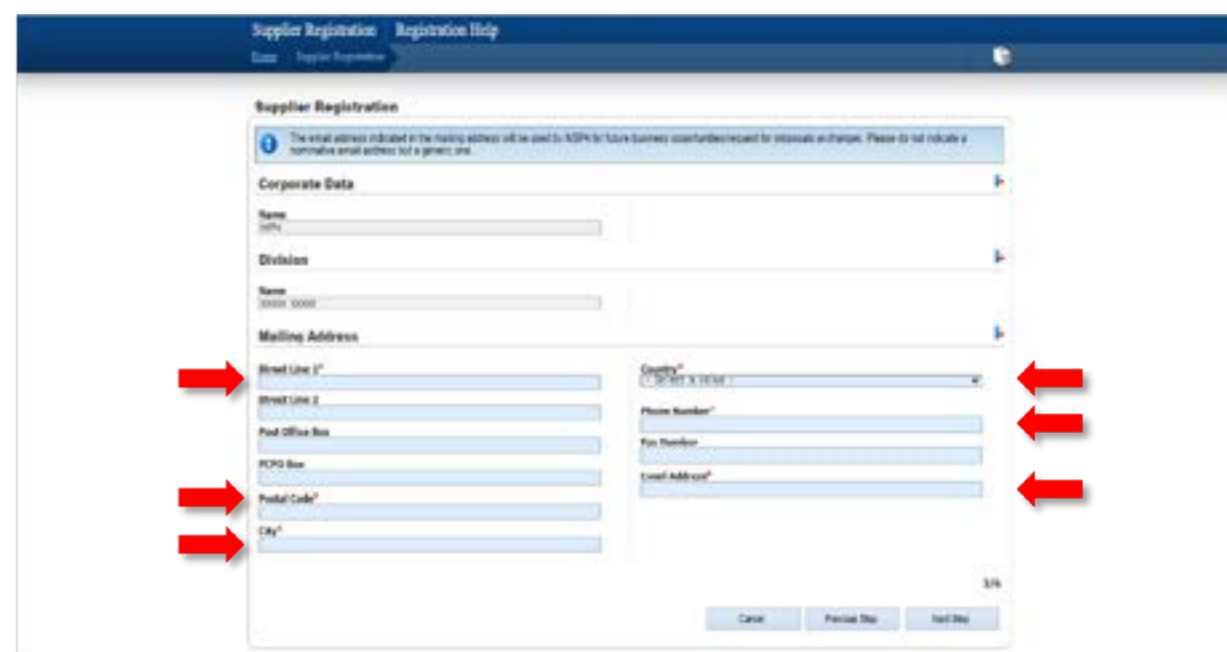


Fig. 7: Supplier Registration - Passo 3

Os seguintes passos são semelhantes aos anteriores, na medida em que é solicitado à empresa o preenchimento de outros dados em relação à sua atividade: **cargo, nome, email, password, entre outros**, conforme demonstrado nas figuras infra, retiradas do ePortal da Plataforma da NSPA.



Fig. 6: Supplier Registration - Passo 2

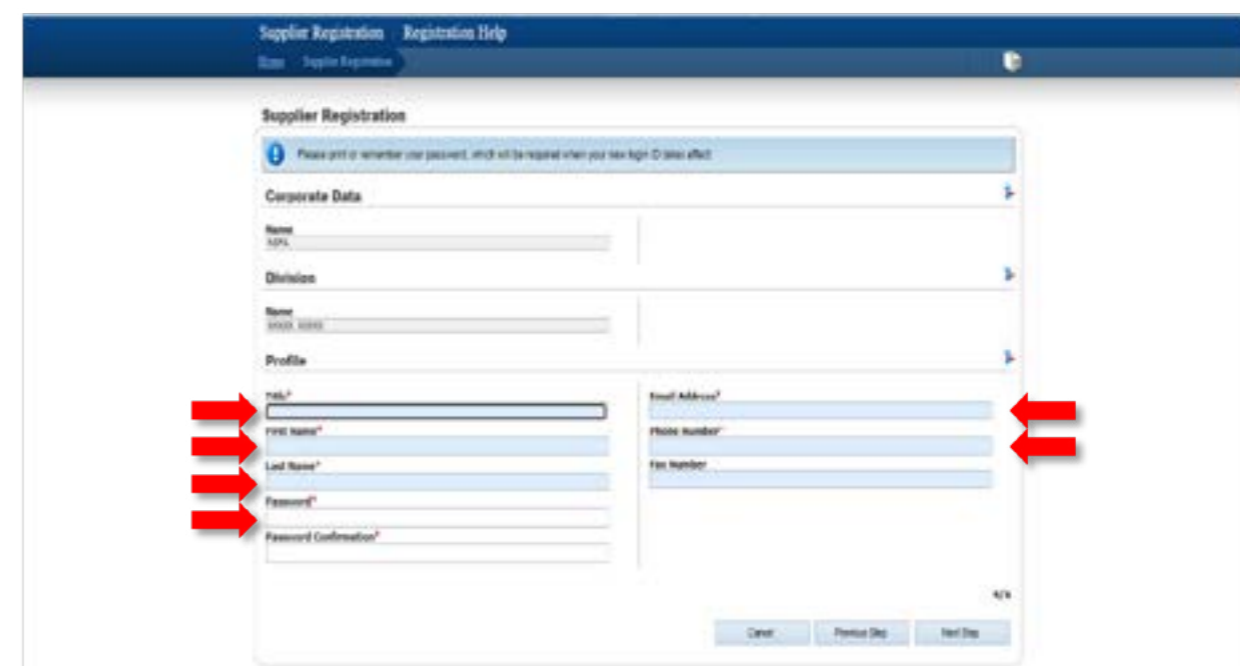



Fig. 8: Supplier Registration - Passo 4

Chegados ao **passo 5**, é requerido às empresas a identificação do seu objeto (*type of industry*), bem como, o número de identificação de pessoa coletiva da mesma, no campo designado por "VAT Number".

Para completar o processo de pré-registo, a empresa deverá descarregar o formulário (**ANEXO I**), identificado pela , e preencher os dados solicitados.

Posteriormente, irá receber um email da NSPA com um *link*, para o endereço que indicou previamente, de modo a empresa submeter o referido formulário, devidamente preenchido e assinado eletronicamente.

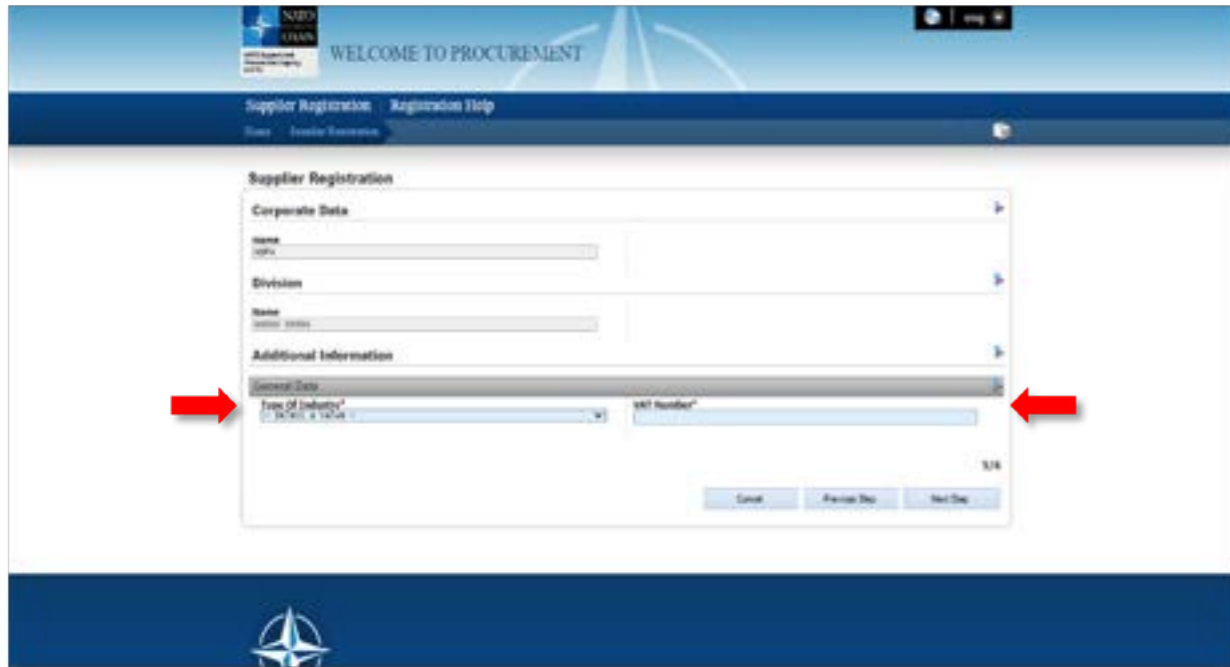


Fig. 9: Supplier Registration - **Passo 5**

Para um melhor auxílio para as empresas, demonstramos, na figura infra, as opções elencadas na secção "type of industry".

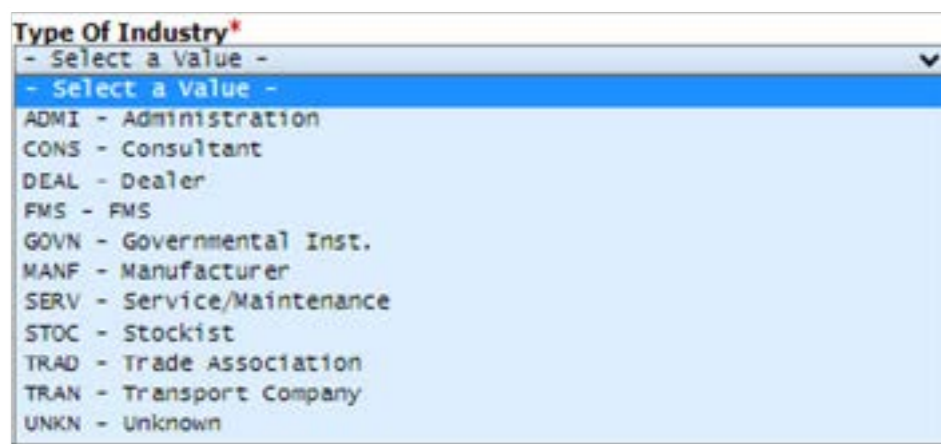


Fig. 10: Tipos de indústria

Chegados ao último passo (**passo 6**), é apresentado um resumo das informações fornecidas pela empresa interessada na inscrição na Plataforma da NSPA.

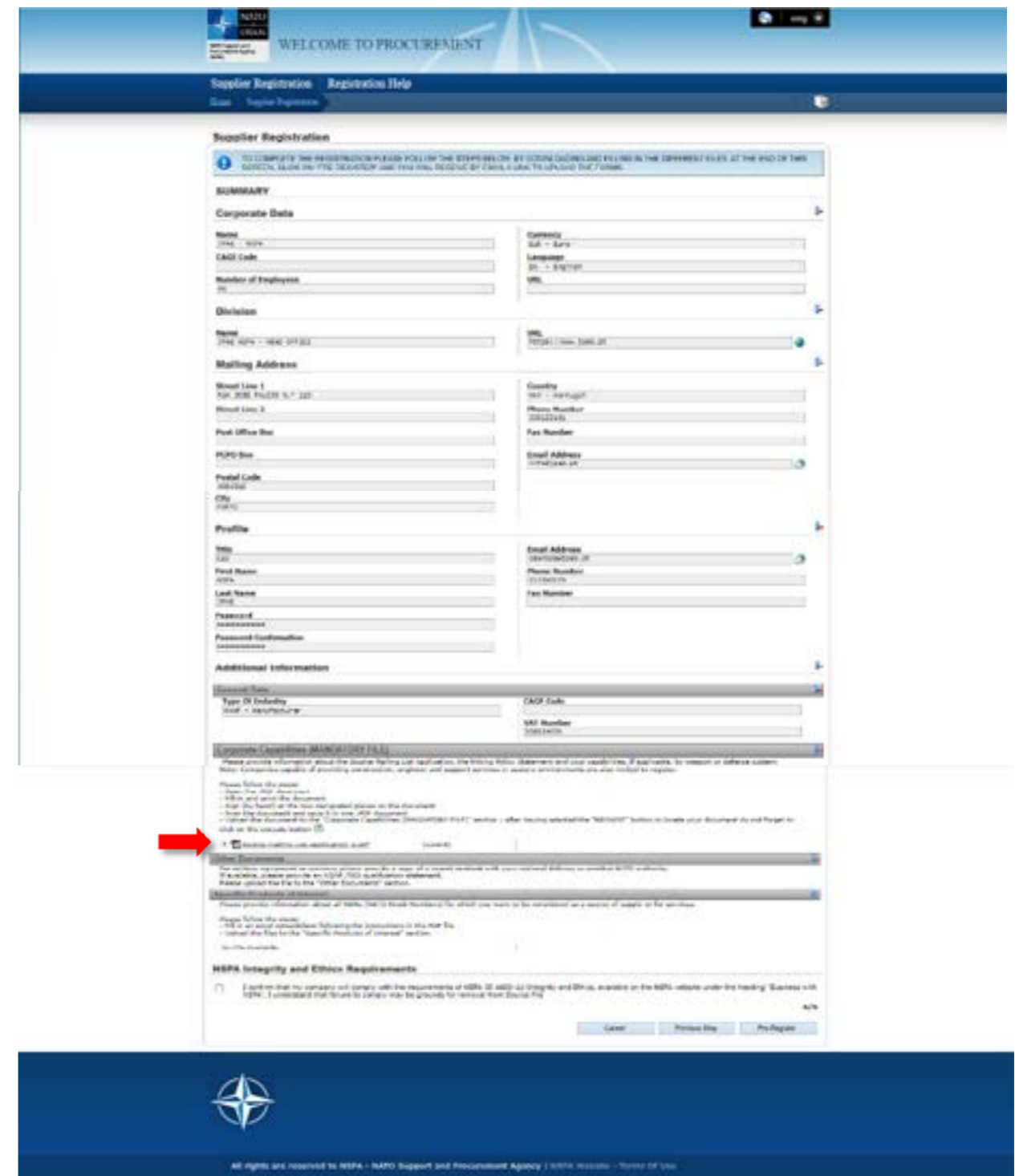


Fig. 11: Supplier Registration - **Passo 6**

3 CONCLUSÃO DO PROCESSO DE PRÉ-REGISTO

Findos os passos anteriormente mencionados, o processo de pré-registo tendo em vista a inscrição na Plataforma da NSPA conclui-se.

Posteriormente, após a certificação das autoridades nacionais competentes de que a empresa interessada está elegível para participar em ações de *Procurement*, o interessado será notificado pela NSPA, via email.

Requisição do NCAGE/CAGE CODE

O **NCAGE CODE** é o **N**ato **C**ommercial **A**nd **G**overnmental **E**ntity **C**ode.

Criado em 1958, é instituído no âmbito do Sistema de Codificação da NATO – “NATO Codification System (NCS)”, com o sentido de diferenciar os códigos de entidade comercial e governamental da NATO, daqueles emitidos pelos Estados Unidos da América.

Isto porque, já em data anterior, o Governo dos Estados Unidos da América estabeleceu o sistema de código CAGE (**C**ommercial **A**nd **G**overnmental **E**ntity Code), destinado a referenciar as entidades que pretendem “*pursuing business with the Federal Government*”.

Não obstante de se tratarem de insígnias diferentes, ambos representam o mesmo tipo de sistema de códigos, utilizados para fins equivalentes.

Para a requisição do *NCAGE/CAGE CODE*, a empresa interessada na inscrição no *NSPA Source File* terá que preencher os campos solicitados, num processo que se desenvolve através de 8 diferentes passos, nomeadamente: tipo de entidade, país da empresa, e demais informação geral acerca da empresa e da sua atividade.

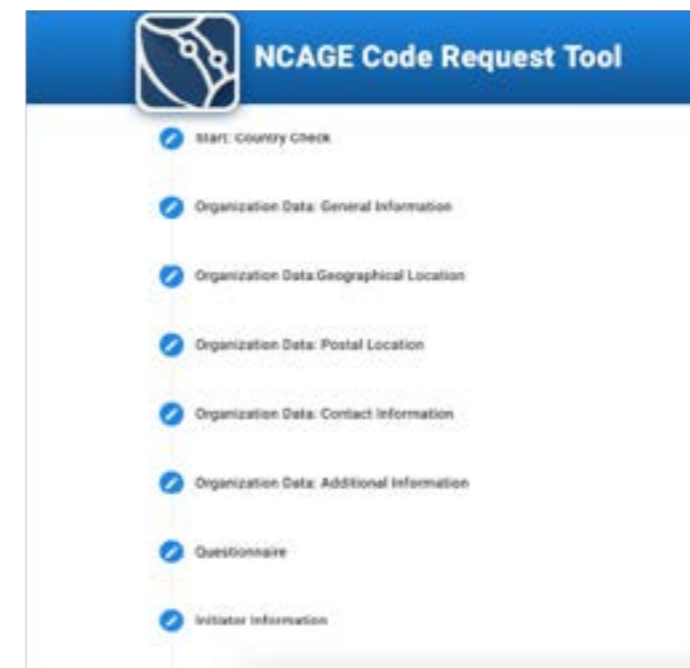


Fig. 12: Lista de passos tendo em vista a requisição do NCAGE/CAGE CODE

Os primeiros passos consistem na identificação da empresa, do seu tipo, ou seja, se tem foro privado ou público, e a indicação do país onde a mesma está sediada.

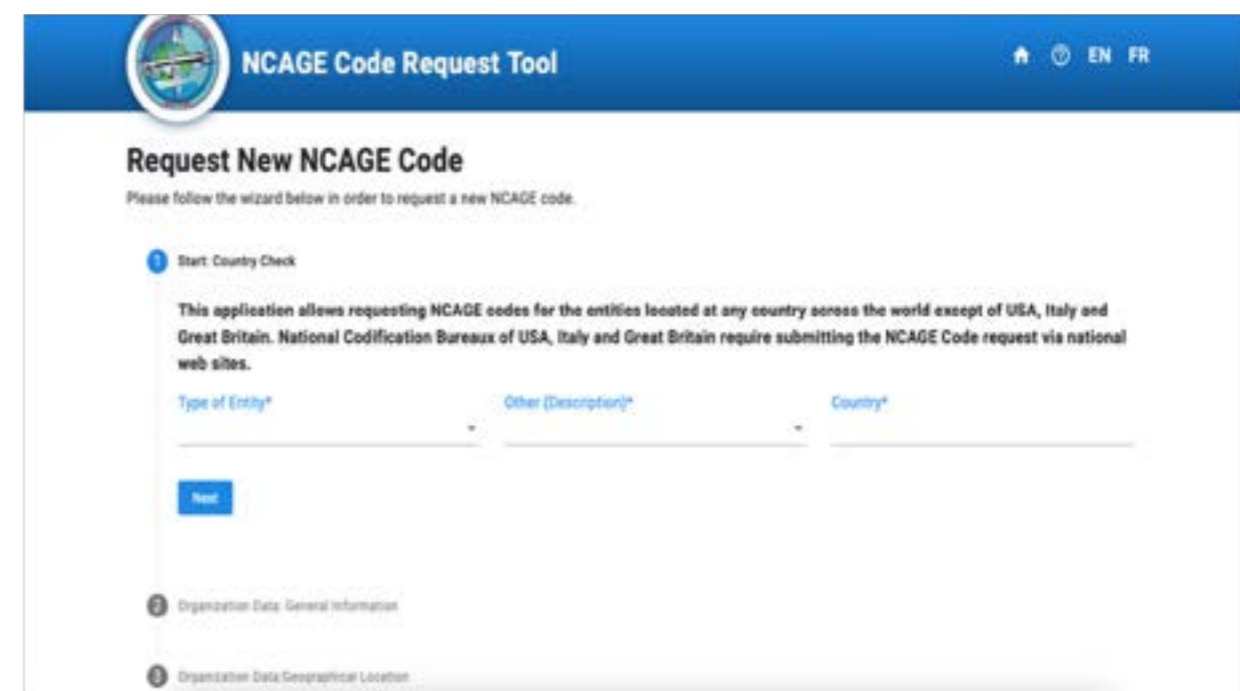


Fig. 13: Ferramenta NCAGE – Passo 1

Request New NCAGE Code
Please follow the wizard below in order to request a new NCAGE code.

1 Start: Country Check

2 Organization Data - General Information

Enter a maximum of information related to the entity to be recorded in the NCAGE database.

Organization Name* Country PORTUGAL State/Province/Canton (only if applicable)

Identification Number (DNI) Data Universal Numbering System (DUNS)

Back Next

3 Organization Data - Geographical Location

Fig. 14: Passo 2

Request New NCAGE Code
Please follow the wizard below in order to request a new NCAGE code.

1 Start: Country Check

2 Organization Data - General Information

3 Organization Data - Geographical Location

Enter a maximum of information related to the entity to be recorded in the NCAGE database.

Street (Line 1)* Street (Line 2) City*

Postal Code*

Back Next

Fig. 15: Passo 3

Em seguida, o preenchimento dos **passos 4 a 6**, melhor identificados na Fig. 12, são opcionais, pelo que a empresa poderá passar, de imediato, para o **passo 7**.

Request New NCAGE Code
Please follow the wizard below in order to request a new NCAGE code.

1 Questionnaire

Additional information related to your request (not recorded in the NCAGE database).

Type of Activity

Manufacturer of Goods* Vendor of Goods* Service Provider*

Development of Public Standards* Government Department or Unit* Military Standard Organisation*

Other*

Future Business

NCAGE code needed for an invitation to tender? A contract with an armed force or a NATO agency is in preparation or already signed? The NCAGE code is requested by the System for Award Management (SAM)?

Former NCAGE Code

A NCAGE Code Was Previously Allocated?

Fig. 16: Passo 7

No **passo 7**, a empresa deverá preencher os dados solicitados na área *Questionnaire - Type of activity* de acordo com a atividade da empresa (em geral será marcado "No" para "Development of Public Standards" e "Yes" para uma das opções "Designer of Goods", "Manufacturer of Goods", "Vendor of Goods" ou "Service Provider").

Ainda no mesmo passo, em "A NCAGE Code Was Previously Allocated", selecionar "No" caso a empresa nunca tenha possuído NCAGE/CAGE CODE (regra geral).

Fig. 16: Passo 8

Por último, a empresa deverá preencher estes campos com as informações do requerente.

Após a conclusão deste procedimento, a NSPA irá encaminhar o seu pedido para o Centro Nacional de Catalogação, sedado no Ministério da Defesa (Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional), que atribuirá o seu NCAGE CODE. Posteriormente, será notificado por email do seu código.

Em seguida, quando a empresa receber o seu NCAGE CODE, deverá [validar as suas informações](#) junto da Plataforma da NSPA, também disponível em:

<https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx>.

A solicitação do NCAGE, à semelhança de todo o processo de Inscrição na NSPA, não acarreta qualquer custo para as empresas interessadas.

A Credenciação no Gabinete Nacional de Segurança

As Vantagens da Credenciação no Gabinete Nacional de Segurança

O Gabinete Nacional de Segurança (GNS) é um serviço da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, que funciona no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), na dependência do Primeiro-Ministro ou do membro do Governo em quem aquele delegar.

Nos termos da Lei, o Gabinete Nacional de Segurança (GNS) tem por missão garantir a segurança da Informação Classificada (IC) no âmbito nacional e das organizações internacionais de que Portugal é parte, exercer a função de autoridade de credenciação de pessoas singulares ou coletivas para o acesso e manuseamento de Informação Classificada, bem como a de ser autoridade credenciadora e de fiscalização de entidades que atuem no âmbito do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado — Infraestrutura de Chaves Públicas (SCEE) e de entidade credenciadora por força do disposto na lei que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública.

A exigência dos critérios de elegibilidade dos concursos publicados na plataforma da NSPA impõe, na maior parte das vezes, além da inscrição no NSPA Source File, a credenciação das empresas nacionais junto do Gabinete Nacional de Segurança.

Fases e Custos Administrativos

O Processo de Credenciação das empresas e respetivos colaboradores, à semelhança do que ocorre na Plataforma da NSPA, corre os seus termos exclusivamente por meio digital, via plataforma eletrónica do Gabinete Nacional de Segurança ([CRESO](#)), mediante autenticação com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital.

O referido processo divide-se pelas seguintes fases:

1 SUBMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PAGAMENTO DA PRIMEIRA TAXA ADMINISTRATIVA

Quando o responsável da empresa acede à plataforma tendo em vista a sua credenciação no Gabinete Nacional de Segurança, pode fazê-lo diretamente na secção "criação da empresa", através da autenticação com o Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital, e em seguida selecionar "Nova Empresa".

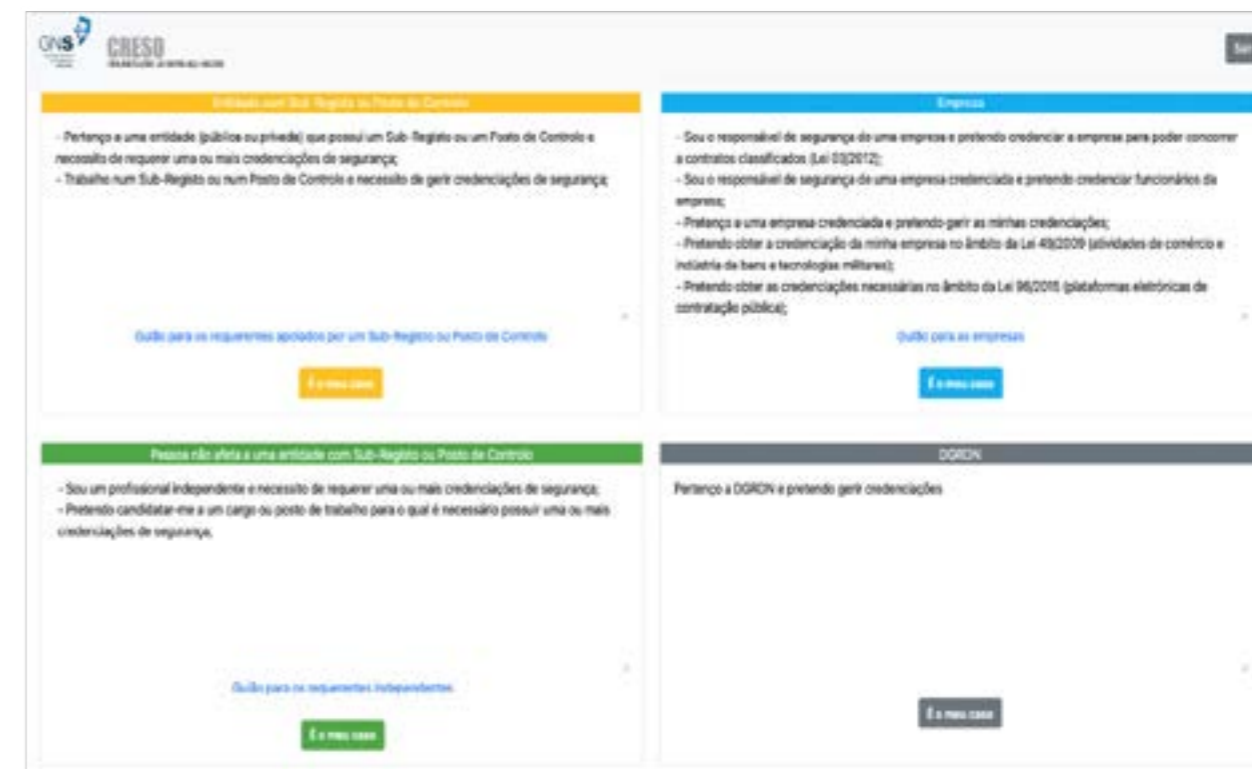


Fig. 20: Plataforma CRESO – Selecionar "Empresa"

Em seguida, deverá introduzir, e conseqüentemente submeter na plataforma, os dados da empresa e dados do Encarregado de Segurança: elemento que fará, essencialmente, a ponte entre a própria empresa e o Gabinete Nacional de Segurança, mediante chave móvel digital ou leitor de cartão de cidadão e respetivos PIN, na plataforma [CRESO](#).



Fig. 18 e 19: Plataforma CRESO - Autenticação



Fig. 21: Plataforma CRESO – Documentos necessários para a credenciação da empresa

Os formulários em questão englobam: **(i)** ofício de cobertura para a empresa; **(ii)** um termo de responsabilidade empresarial, **(iii)** fichas individuais para cada colaborador a credenciar; **(iv)** declaração de responsabilidade empresarial para cada colaborador a credenciar, **(v)** declaração de conhecimento da Lei, **(vi)** informações sobre o Regime Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Fig. 22: Plataforma CRESO – Preenchimento dos dados da Empresa a credenciar

Fig. 23: Plataforma CRESO – Preenchimento dos dados do Encarregado de Segurança

Após concluir tais procedimentos, é solicitado ao utilizador que entre em contacto com os serviços do GNS, via email ou telefone, tendo em vista o agendamento do **briefing inicial** do Gabinete Nacional de Segurança à empresa.



Fig. 24: Plataforma CRESO – Agendamento do Briefing Inicial

A partir do momento em que é iniciado, o processo de inserção de informação na [CRESO](#) deverá ser concluído em 3 (três) meses, embora variadas vezes este prazo tem sido excedido. A primeira taxa associada a este serviço deverá ser paga com a conclusão da submissão da documentação.

2 IMPLEMENTAÇÃO DO POSTO DE CONTROLO NA EMPRESA

De seguida, a segunda fase caracteriza-se pela implementação, nas instalações da empresa, de um Posto de Controlo (Cfr. subcapítulo “[Implementação do Posto de Controlo](#)”), requisito obrigatório exigido pelo Gabinete Nacional de Segurança.

3 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO REMETIDA PELA EMPRESA E PAGAMENTO DE NOVA TAXA ADMINISTRATIVA

Posteriormente, é realizada a análise da documentação e credenciação por parte do Gabinete Nacional de Segurança e requisição da inspeção do Posto de Controlo. Nesta terceira fase é, igualmente, solicitado um novo pagamento de taxa administrativa.

4 INSPEÇÃO AO POSTO DE CONTROLO E EMISSÃO DOS DESPACHOS FINAIS DE CREDENCIAÇÃO PELO GNS

Por último, é realizada uma inspeção ao posto de controlo, bem como, a elaboração de um relatório com eventuais ajustamentos (se aplicável). Os despachos finais de credenciação serão emitidos nesta fase (Cfr. **ANEXO VII – Checklist para a inspeção ao Posto de Controlo**).

Os valores globais das taxas administrativas associadas ao processo rondam os seguintes valores, nos termos da Portaria n.º 283/2014, de 31 de dezembro (PCM e Ministério das Finanças):

SERVIÇO	TAXAS	PME (-25%) *
CREENCIAÇÃO OU RENOVAÇÃO DA CREDENCIAÇÃO DE SEGURANÇA NACIONAL (EMPRESAS)	€350,00	€262,50
CREENCIAÇÃO, RENOVAÇÃO E ELEVÇÃO DE PESSOAS SINGULARES	€150,00	€112,50
INSPEÇÃO DE ABERTURA DE ÓRGÃOS DE SEGURANÇA (POSTO DE CONTROLO)	€500,00	€375,00

*Micro, Pequenas e Médias Empresas;

À taxa associada à inspeção de abertura de órgãos de segurança (Posto de Controlo), acrescem, ainda, despesas de ajuda de custo e transporte do Gabinete Nacional de Segurança, excecionandose os casos quando a empresa se localizar em Lisboa.

As referidas taxas englobam a credenciação do Encarregado de Segurança e de dois colaboradores, com uma **validade de 5 anos**.

Posto de Controlo - Implementação e Inspeção

O Posto de Controlo deve estar instalado num edifício integrante da empresa, protegido por sistema de alarme contra intrusão, não sendo necessário, contudo, que se localize na sede da empresa. Será o local destinado ao arquivo e trabalho de toda a informação classificada. Razão pela qual está sujeito a um conjunto de rigorosos requisitos impostos pela Gabinete Nacional de Segurança (Cfr. Documento de Apoio a *check list* dos requisitos a que este Posto de Controlo deve obedecer).

As paredes, chão e teto devem ser constituídas em betão e alvenaria e dispor, preferencialmente, de um número reduzido de portas e janelas (não são permitidas divisórias de aglomerado de madeira ou contraplacado, bem como partes envidraçadas).

Caso exista mais do que uma porta na dependência destinada ao Posto de Controlo, o serviço deve ser efetuado por uma única, chapeada ou de ferro e provida de boa fechadura, com sistema de trancas horizontais ou verticais. A chave da porta de serviço deverá ficar sob controlo permanente do Encarregado de Segurança. O duplicado, de recurso, deverá ficar na posse e sob controlo de um Administrador credenciado ou, em alternativa, do próprio Encarregado de Segurança.

Em relação às janelas do Posto de Controlo (se aplicável), a segurança a introduzir dependerá do nível a que este se situa do solo.

Isto é, se o Posto de Controlo se localizar num R/C, 1º ou 2º Andar, as janelas deverão ser gradeadas e os vidros devem ser foscos.

Por seu turno, se o Posto de Controlo se situar no 3º Andar, ou acima, bastará que as janelas sejam providas de vidro armado e foscos.

Deste modo, aconselha-se a adaptação de uma dispensa, por exemplo, na medida em que não se exige nenhuma dimensão específica/mínima.

O Posto de Controlo deve, igualmente, possuir ou um armário metálico de escritório de gavetas ou duas portas, provido de tranca de ferro com adaptação para cadeado com código, ou cofre-forte à prova de fogo (Cfr. **ANEXO V e ANEXO VI**). É necessário colocar um dístico de dupla face no cofre ou armário metálico, com a palavra "Aberto" em fundo vermelho de um lado, e do outro lado a palavra "Fechado" em fundo verde.

No caso de se optar pelo cofre, e se o mesmo for pequeno, tem de ser cravado ou chumbado no chão.

O código do cofre, ou do cadeado, deve ser do conhecimento do Encarregado de Segurança e de um número mínimo de colaboradores definido pela Administração da empresa, devendo ser mudado de seis em seis meses ou sempre que se justifique.

O acesso ao Posto de Controlo limita-se, única e exclusivamente, às pessoas que, além de estarem credenciadas pela Autoridade Nacional de Segurança para esse grau, são expressamente autorizadas pela Administração da empresa.

Nesse sentido, deve ser afixado, no interior e no exterior da porta do Posto de Controlo, uma "Lista de Pessoal Autorizado" a entrar no mesmo, com a data de validade de credenciação e um dístico com a seguinte inscrição: "**ÁREA DE SEGURANÇA DE CLASSE 1**". Da lista de pessoal autorizado devem constar as seguintes entidades: Autoridade Nacional de Segurança, Inspetores do Gabinete Nacional de Segurança, Encarregado de Segurança e o pessoal da empresa credenciado e autorizado.

O Gabinete Nacional de Segurança exige a aquisição uma máquina para destruição de documentos e de dois livros para registo das matérias classificadas, semelhante a um livro de atas: um para registos das matérias classificadas recebidos e outro para registo das matérias classificadas expedidas. Ambos devem constar no interior do Posto de Controlo, no dia da inspeção.

Por fim, devem ser elaborados três planos de emergência (sendo que as minutas destes planos serão fornecidos pelo próprio Gabinete Nacional de Segurança, adaptadas à realidade concreta da empresa):

- (i) plano de emergência contra incêndios;
- (ii) plano de emergência de evacuação de emergência de matérias classificadas;
- (iii) plano de emergência de destruição de emergência de matérias classificadas.

Uma vez instalado o Posto de Controlo, em cumprimento dos requisitos de segurança vindos de referir (Cfr. **ANEXO V e ANEXO VI**), a empresa deve solicitar a sua inspeção. Nesse seguimento, o Gabinete Nacional de Segurança notifica do dia e da hora respetiva.

No entanto, alertamos que o Gabinete Nacional de Segurança espera que existam várias empresas na mesma área geográfica para realizar as competentes inspeções, pelo que, o período compreendido entre o pedido e a inspeção pode levar alguns meses.

Por último, aprovada a instalação, o Gabinete Nacional de Segurança elaborará uma informação com vista à autorização da abertura do Posto de Controlo, sendo que a empresa poderá escolher a marca e o grau em que pretende ser credenciada:

MUITO SECRETO: documentos, informação e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências excecionais graves para o Estado Português, países aliados ou qualquer organização que Portugal faça parte.

SECRETO: documentos, informação e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências graves para o Estado Português, países aliados ou qualquer organização que Portugal faça parte.

CONFIDENCIAL: documentos, informação e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências prejudiciais para o Estado Português, países aliados ou qualquer organização que Portugal faça parte.

Bibliografia

- <https://www.nato.int/>
- <https://www.defesa.gov.pt>
- <https://www.idoportugal.pt/>
- <https://www.gns.gov.pt/>

Documentos de Apoio

ANEXO I – pág. 1

SOURCE MAILING LIST APPLICATION			
ALL ANSWERS SHOULD BE TYPED OR PRINTED			<input type="checkbox"/> INITIAL APPLICATION
			<input type="checkbox"/> REVISION
To: NSPA NATO Support & Procurement Agency L-8302 CAPELLEN - G.D. of Luxembourg		DATE OF THIS APPLICATION	
1. NAME OF APPLICANT		2. ADDRESS TO WHICH REQUEST FOR PROPOSALS ARE TO BE SENT	
3. ADDRESS OF MAIN BUSINESS OFFICE		4. HOW LONG IN PRESENT BUSINESS	
TELEPHONE: FAX:		E-MAIL ADDRESS:	
5. TYPE OF ORGANIZATION (CHECK ONE) <input type="checkbox"/> INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> PARTNERSHIP <input type="checkbox"/> CORPORATION		6. IF INCORPORATED, INDICATE IN WHICH COUNTRY	
7. NAMES OF OFFICERS, MEMBERS OR OWNERS OF CONCERN, PARTNERSHIP, CORPORATION, ETC.			
(A) PRESIDENT:		(B) VICE PRESIDENT:	
(C) SECRETARY:		(D) TREASURER:	
(E) OWNER(S) OR PARTNER(S):			
8. AFFILIATED CONCERNS (NAME, LOCATION, AND IN DETAIL, CONTROLLING INTEREST IN EACH)			
9. PERSONS OR CONCERNS AUTHORIZED TO SIGN QUOTATIONS AND CONTRACTS IN YOUR NAME			
NAME		OFFICIAL CAPACITY	
10. PERSONS TO CONTACT ON MATTERS CONCERNING QUOTATIONS AND CONTRACTS			
NAME		OFFICIAL CAPACITY	
11. INDICATE CLASSES OF EQUIPMENT, SUPPLIES, MATERIAL, AND OR SERVICES ON WHICH YOU DESIRE TO QUOTE (USE SEPARATE SHEET IF NECESSARY)			
12. CATEGORY <input type="checkbox"/> (A) MANUFACTURER OR PRODUCER <input type="checkbox"/> (B) REGULAR DEALER <input type="checkbox"/> (C) SERVICE ESTABLISHMENT			
13. NUMBER OF PERSONS NOW EMPLOYED	14. FLOOR SPACE		15. BUSINESS TURNOVER VALUE
	MANUFACTURING	WAREHOUSE	DATE AMOUNT
16. I CERTIFY THAT THE INFORMATION SUPPLIED HEREIN (INCLUDING ALL PAGES ATTACHED) IS CORRECT AND THAT NEITHER THE APPLICANT NOR ANY PERSON (OR CONCERN) IN ANY CONNECTION WITH THE APPLICANT AS A PRINCIPAL OR OFFICER, SO FAR AS IS KNOWN, IS NOW DEBARRED OR OTHERWISE DECLARED INELIGIBLE BY ANY AGENCY FROM QUOTING FOR FURNISHING MATERIALS, SUPPLIES OR SERVICES TO NSPA OR ANY AGENCY THEREOF.			
17. SIGNATURE OF PERSON AUTHORIZED TO SIGN THIS APPLICATION		18. TYPED NAME AND TITLE OF PERSON SIGNING	

ANEXO I – pág. 1

General Description of Firm and Capabilities

CAGE code:	
Name of firm:	
Industrial sector:	
General description:	
Fields of operation:	
Contract history (for same or like requirements):	
Capabilities:	<p>Example <i>Optical sighting and ranging equipment Ammunition, through JOMM Vehicle and engine parts Semiconductors Hardware Motors, electrical</i></p>

Please complete your information with keywords of specific products of interest. Information about license agreements entered into and names of other companies with which you already work closely together in the area of technology transfer is also requested.

ANEXO I – pág. 3

PRICING POLICY

Under the present policy, NSPA must not pay more for material or services than any member government would pay. The reason for this policy is that procurement by NSPA is for the Armed Forces of NATO countries. Therefore, prospective contractors are requested to answer the following questions.

QUESTION TO BE ANSWERED BY FIRMS OFFERING ITEMS TO BE MANUFACTURED IN NATO COUNTRIES

Is your pricing policy such that you will not quote to NSPA higher prices than you would quote to the Government of the country in which you are established or to other NSPO member governments for similar quantities under similar conditions? (Do not consider rental charges for use of government-owned tooling for which NSPA will obtain a waiver).

YES
NO

If not, please explain why not, and indicate extent of difference.

QUESTIONS TO BE ANSWERED BY FIRMS THAT ARE SUBSIDIARIES, LICENSEES, REPRESENTATIVES AND/OR EXCLUSIVE DISTRIBUTORS

a) On items offered that will be manufactured in another NATO Country, does your parent company, or the firm which you represent, quote to you not higher prices than it would quote to his government for similar quantities under similar conditions?

YES
NO

If not, please give details including the names of the companies concerned, and explain the origin of the difference.

b) Will you quote to NSPA prices not higher than those quoted to you by your parent company or the firm which you represent?

YES
NO

If not, please furnish detailed information including percentages added to prices, and state the reason why these were added.

QUESTIONS TO BE ANSWERED BY FIRMS HAVING SUBSIDIARIES, LICENSEES, REPRESENTATIVES, EXCLUSIVE DISTRIBUTORS IN ANOTHER NATO COUNTRY

a) Do you quote to that licensee, representative, subsidiary, etc. not higher prices than you would quote to your own government for similar quantities under similar conditions?

YES
NO

If not, please explain, and state whether you are willing to quote such prices directly to NSPA. (Attach list of all your foreign Licensees, representatives or subsidiaries, etc. or state if you have none.)

b) Are you willing to quote prices to NSPA for items manufactured by you and also manufactured abroad under your licensing agreement?

YES
NO

NAME OF FIRM

SIGNATURE
(Typed Name and Title)

DATE

ANEXO II – FBO word pág. 1



AVIATION SUPPORT PROGRAMME OFFICE
PROGRAMME SOUTIEN AVIATION

ANNEX C RFP RESPONSE FORM

TO: ALL POTENTIAL BIDDERS
TITLE: Ground Support Equipment for Maintenance
COLLECTIVE NUMBER: PGU21004

**Due date for RFP Response Form submission:
25/05/2022 at 24:00 (Midnight) Luxembourg Time**

Please fill out and return to:

NSPA
Collective Number: PGU21004
Procurement Division, Attn: PP-LA
L-8302 Capellen
Grand Duchy of Luxembourg
Fax: (+352) 3063 6934
Email: pierre.ouyonvarch@nspa.nato.int

1. ACCESS TO WEBSITES

Access to the complete tendering documentation for above RFP on the below mentioned NSPA websites is hereby acknowledged:

- YES
- NO

NSPA Website: <https://portal.nspa.nato.int/eProcurement/REP/PublicRFPList.aspx>

PGU21004

Page 1 of 2

ANEXO II – pág. 2

COMMERCIALLY SENSITIVE

2. BID INTENTION

2.1. We intend to submit a proposal before the bid closing date:

- YES
- NO

2.2. If "NO", short reason for not bidding:

- In general capable of bidding, but not for this RFP
- RFP services are not included in our production/selling range
- Other reasons : _____

3. FUTURE CORRESPONDENCE

Future correspondence on the subject shall be sent to :

Company POC : _____
Telephone : _____
Fax : _____
E-Mail address : _____


Date:
Company:
Signature:
Name:
Function:

PGU21004

Page 2 of 2



ANEXO III – RFP Cover Letter



NATO SUPPORT AND PROCUREMENT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN ET D'ACQUISITION

NATO UNCLASSIFIED

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) N°:
JES22001 /LD-EG2-6000918133
of 05 April 2022

(Please refer to this number in all further correspondence)

KONGSBERG DEFENCE & AEROSPACE AS
PO Box 1003
N-3601 KONGSBERG

Contact Point
Jesus SANCHEZ ALONSO
Tel: +352 3063 6392

Offer Closing date: 30 May 2022
Offer Validity : 20 Dec 2022

Vendor No: N0013
Fax No : 004732289147

01_Bidding instructions_JES22001
02_Technical Evaluation Matrix_JES22001
03_Price Proposal Form_JES22001
04_Draft T&C_JES22001
05_General Provisions_Services_JES22001
06_Termination for Convenience_JES22001
07_Security Aspects Letter_JES22001
08_Security Requirements Check List_JES22001
09_MISR Form_JES22001
10_Q and A_JES22001
11_SOW Rev B_JES22001
12_LoS_JES22001

All faxed Quotations must be sent to the following number: +352 3063 4300
All offers sent by e-mail must be addressed to "PROCUREMENT@nspa.nato.int"

Yours faithfully,
Jesus SANCHEZ ALONSO
Senior Procurement Officer

JES22001 /LD-EG2-6000918133

NATO UNCLASSIFIED

Page 1 of 1

NSPA L-8302 CAPELLEN(Luxembourg)
Website: www.nspa.nato.int

TEL:(+352)3063(+ext.)

FAX:(+352)3063 4300

ANEXO IV – RFP Informação Relevante – pág. 1

NATO UNCLASSIFIED

ANNEX II
NSPA OI 4200-01

ANNEX II - GENERAL PROVISIONS FOR FIXED-PRICE CONTRACTS

(SERVICES)

1. Clause 1 – DEFINITIONS

As used throughout this contract, the following terms shall have the meaning set forth below:

1.1 The term "NSPA" means "NATO Support and Procurement Agency", L - 8302 Capellen, Grand-Duchy of Luxembourg.

1.2 All correspondence and contacts concerning contracts for services shall be with the Procurement Officer/buyer unless otherwise directed.

1.3 The term "NSPO Member Nation" means a member nation of the NATO Support and Procurement Organisation (NSPO).

1.4 The term "Customer Country" means that particular NSPO member nation for which NSPA is obtaining the services called for under this contract, or a part thereof.

1.5 The term "Contractor" means the party who has entered into this contract with NSPA.

1.6 The term "Contract" means the contractual instrument to which these General Provisions apply.

1.7 The term "Subcontract" means, except as otherwise provided in this contract, any agreement or contract made by the Contractor with any other party in fulfillment of any part of this contract, and any agreement, contract or subcontract hereunder.

2. Clause 2 – CHANGES

2.1 Except as otherwise provided in this contract, NSPA may at any time, within the general scope of this contract, by a written order make changes in any one or more of the following:

2.1.1 specifications, or make additions thereto, issue additional instructions, require modified or additional services, within the scope of this contract; or change the amount of NSPA furnished property;

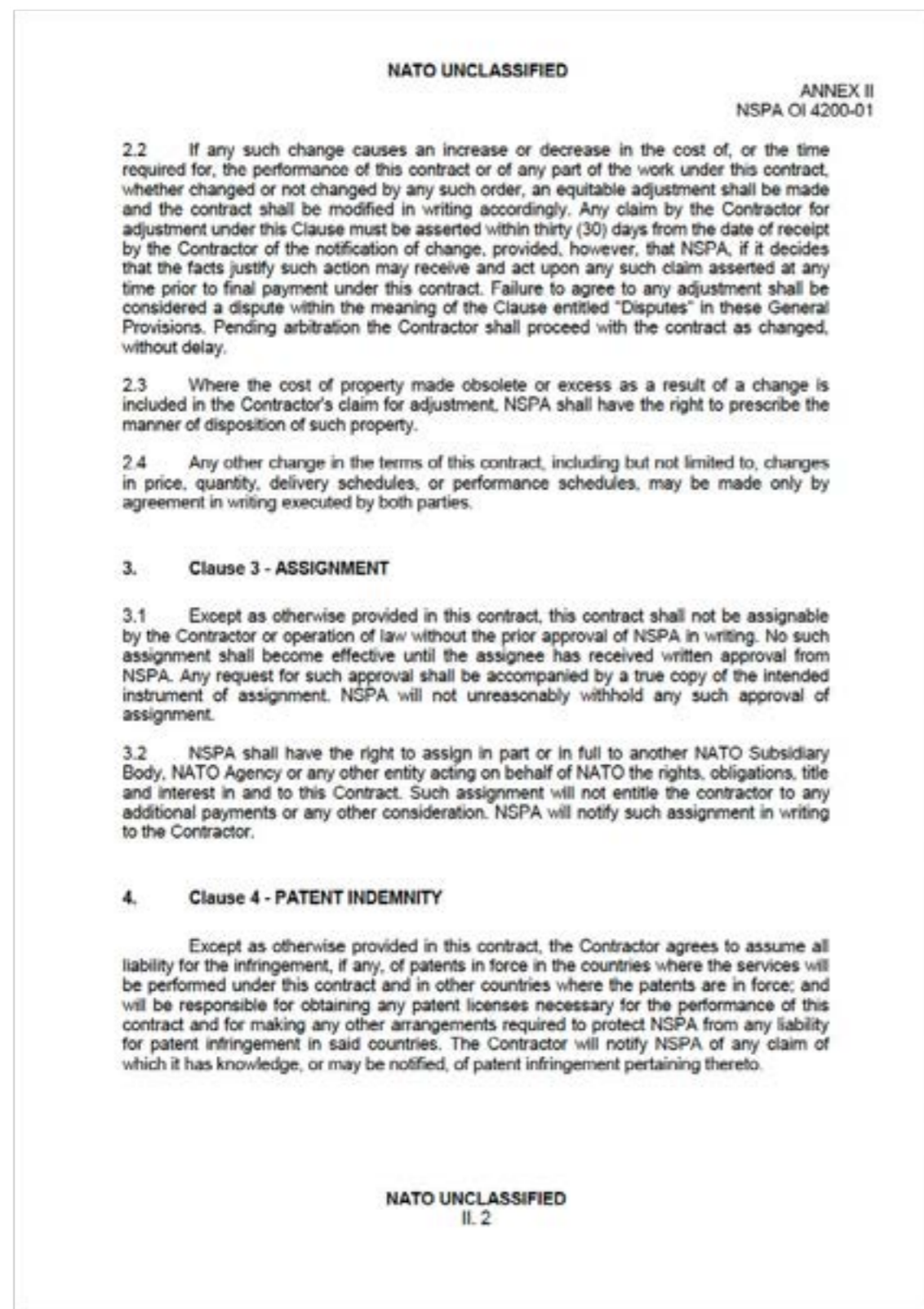
2.1.2 marking, method of shipment or packing;

2.1.3 place of delivery; and

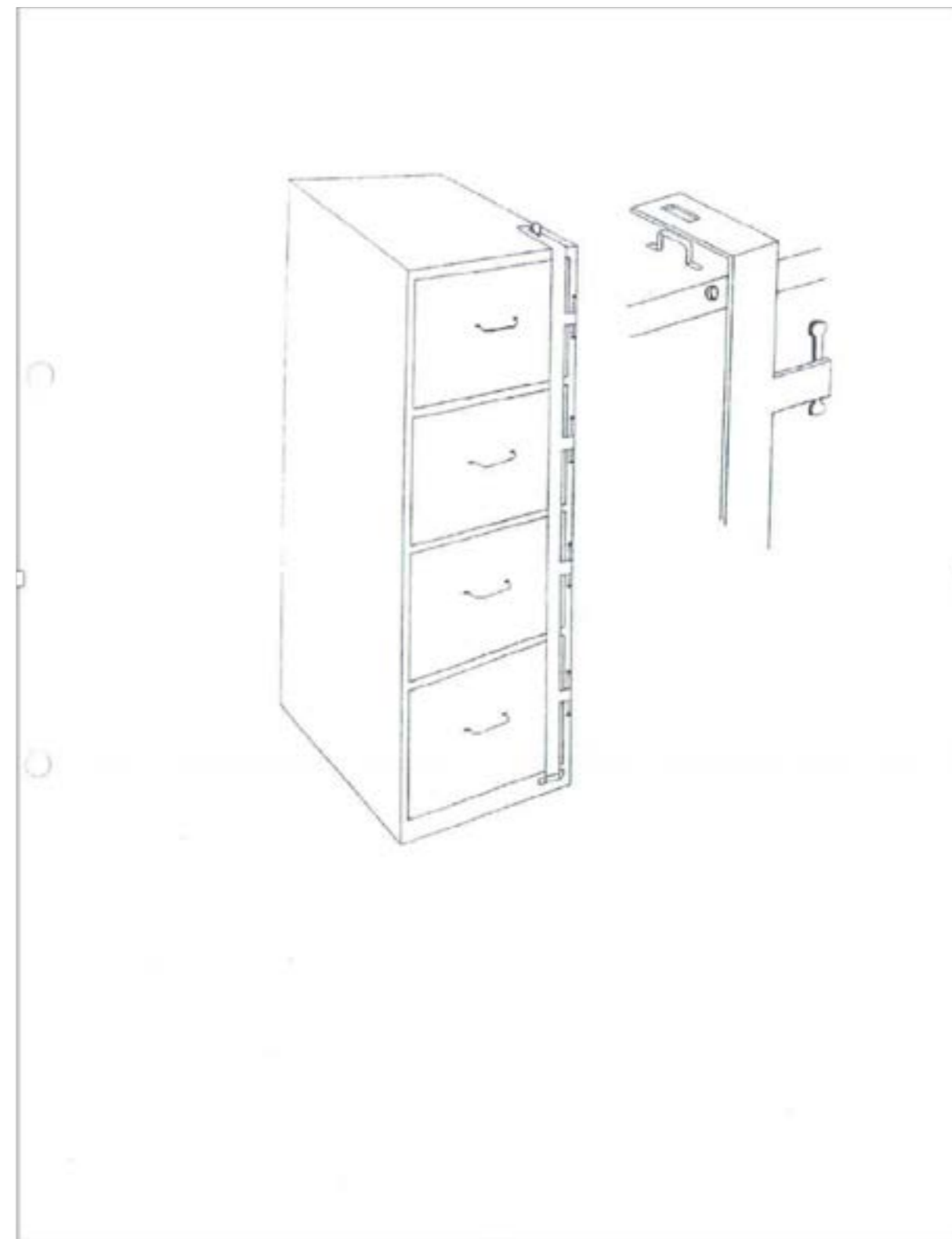
2.1.4 place of inspection and acceptance.

NATO UNCLASSIFIED
II. 1

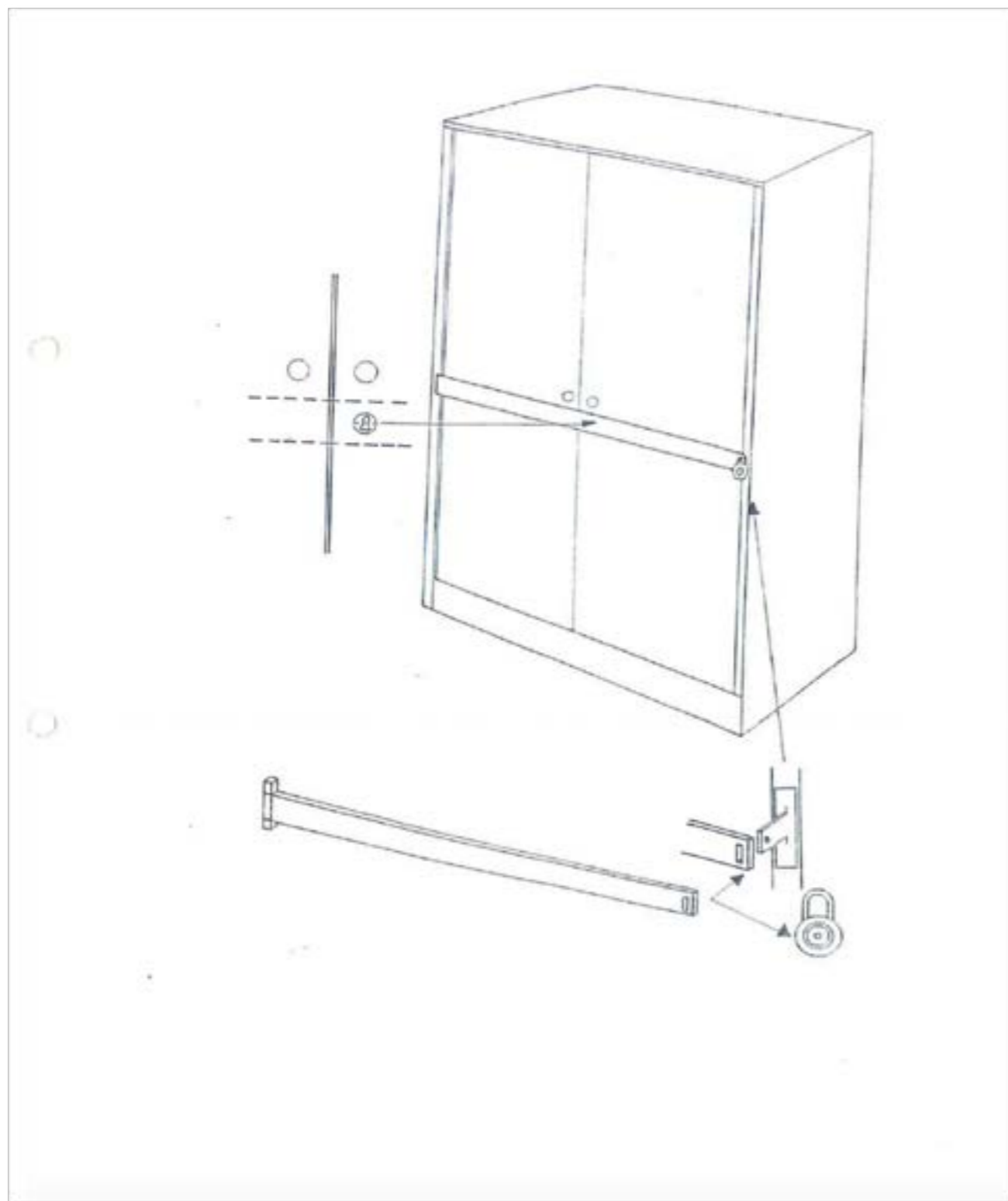
ANEXO IV – RFP Informação Relevante – pág. 2



ANEXO V – Armário metálico de escritório de gavetas



ANEXO VI – Armário metálico de escritório de duas portas



ANEXO VII – A título de exemplo: Checklist para inspeção ao Posto de Controlo

Checklist para inspeção.

1. REQUISITOS PARA A INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE CONTROLO TIPO.

- As paredes, chão e teto são construídos em betão ou alvenaria.
- Com classificação de segurança SECRETO tem alarme, ou o equivalente noutras marcas.
- Porta na dependência chapeada ou de ferro e provida de boa fechadura.
- As dobradiças da porta de acesso ao PC estão colocadas na parte de dentro (Caso as dobradiças sejam exteriores deverão ser de eixos fixos).
- O duplicado, de recurso da chave, está dentro de um envelope em local seguro.
- Janelas com grade e vidro aramado.
- Móvel com cadeado de quatro dígitos e tranca.
- Cofre com segredo/chave.
- Segredo do cadeado/cofre, dentro de envelope, junto com o da chave da porta.

2. REQUISITOS PARA UM POSTO DE CONTROLO.

- Está afixada na porta uma lista de pessoal autorizado a entrar.
- Existe um distico "Área de Segurança classe 1" afixada na porta.
- Há uma lista do pessoal credenciado no interior do PC.
- Tenho 3 planos de emergência elaborados.
- Tenho 2 Livros de correspondência, com as páginas numeradas; carimbadas e rubricadas e ainda com um termo de abertura.
- Tenho o distico de aberto, em fundo vermelho, e fechado, em fundo verde, no cofre/armário.
- Tenho no PC um triturador de papel de corte cruzado.

JPAB | José Pedro
AGUIAR-BRANCO
Advogados

JPAB | José Pedro
AGUIAR-BRANCO
Advogados

Eficiência com Impacto Global

PORTO
Rua José Falcão, 110
4050-315 Porto
Portugal

Telefone (+351) 220 122 100
Fax: (+351) 220 122 101
Email: info@pab.pt

LISBOA
Av. Conde de Valbom, 6 9º
1050-083 Lisboa
Portugal

Telefone (+351) 213 300 510
Fax: (+351) 213 300 529

Siga-nos
 JPAB LinkedIn
 JPAB Facebook

Visite www.jpab.pt e registe-se para ter acesso a notícias e eventos relacionados com a atualidade jurídica do seu interesse.

