PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

PARA

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 05/2024

Para Aquisição de Rodados para Locomotivas e Carruagens

Lubango, 2024

SEDE: Avenida do Aeroporto D. Bairro Santo António, Lubango – Huíla
Telefone: 2612 28752/2612 28443/2612 28441/ Fax: 2612 28443 C.Postal: 130
Email: geral@cfm.co.ao / geralcfm.atendimento@gmail.com

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Concurso Limitado Por Prévia Qualificação N.º 05/2024

EMPRESA DOS CAMINHOS DE FERRO DE MOÇÂMEDES-E.P

Lubango Abril de 2024

SEDE: Avenida do Aeroporto D. Bairro Santo António, Lubango – Huíla
Telefone: 2612 28752/2612 28443/2612 28441/ Fax: 2612 28443 C.Postal: 130
Email: geral@cfm.co.ao / geralcfm.atendimento@gmail.com

Índice

1. Objecto do Procedimento 5
2. Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas 5
3. Regime Legal Aplicável 6
4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento 6
5. FASE DE CANDIDATURAS 7
5.1. Candidatos 7
6. Associação de Candidatos 7
7. Admissão de Candidatos Estrangeiros 8
9. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas 9
10. Qualificação dos Candidatos 9
11. Documentos da Candidatura 10
12. Análise e Avaliação das Candidaturas 11
13. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas 11
14. Relatório Preliminar de Qualificação 11
15. Audiência Prévia de Qualificação 12
16. Relatório Final de Qualificação 12
17. Decisão de Qualificação 12
18. FASE DE PROPOSTAS 12
19. Negociação de Propostas 13
20. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento 13
21. Concorrentes 13
22. Associação de Concorrentes 14
23. Fomento do Empresariado Angolano 14
24. Admissão de Concorrentes Estrangeiros 14
25. Forma e Modo de Apresentação da Proposta 15
26. Documentos de Habilitação 15
27. Documentos que constituem a Proposta 16
28. Propostas Variantes 17
29. Assinatura da Proposta 17
30. Prazo de Apresentação da Proposta 17
31. Prazo de Manutenção da Proposta 17
32. Acto Público do Concurso 17
33. Formalidades do Acto Público 18

34. Deliberações da Comissão de Avaliação 18
35. Não Admissão de Concorrentes 18
36. Análise e Avaliação das Propostas 19
37. Esclarecimento das propostas 19
38. Exclusão de Propostas 19
39. Critério de Adjudicação 19
40. Relatório Preliminar 21
41. Audiência Prévia 21
42. Relatório Final 21
43. Negociação 22
44. Relatório Preliminar de Negociação 22
45. Audiência Prévia de Negociação 23
46. Relatório Final de Negociação 23
47. Caução 23
48. Causas de Não Adjudicação 24
49. Caducidade da Adjudicação 25
50. Contrato 25
51. Minuta de Contrato 25
52. Celebração e Outorga do Contrato Escrito 26
53. Contagem dos Prazos 26
54. Foro competente 26

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO 27

1. **Objecto do Procedimento**

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para a aquisição de rodados para Locomotivas e Carruagens, conforme pormenorizados no Caderno de Encargos.

2. **Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e Avaliação das Propostas**

2.1. **A Entidade Pública Contratante (EPC)** é o é o **CAMINHO DE FERRO DE MOÇÊMEDES**, com os seguintes contactos:

Morada: Lubango – República de Angola, Bairro Santo. António, Av. do Aeroporto

Telefone: 2612/28441/28442/28443/2822

Fax: (2612) 28155/28443

Email: gcp.concursoscfm@cfm.co.ao

Plataforma Electrónica: www.cfm.co.ao

Horário de funcionamento: Das 8h:00 às 15h:30 de Segunda à Sexta.

Doravante referida como EPC.

2.2. **Órgão Competente para Autorização de Despesas**

2.2.1. O Órgão competente para autorizar a despesa é o Presidente do Conselho de Administração da Empresa Caminho de Ferro de Moçâmedes, através do Despacho nº 18/62.01/2024, datado ao 22 de Março de 2024, de acordo com as competências próprias, nos termos do Estatuto da Empresa, aprovado pelo Decreto Presidencial nº 149/10 de 21 de Julho.

2.3. **Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e das Propostas**

O Órgão responsável pela avaliação das candidaturas, condução do Acto Público e avaliação das propostas é a Comissão de Avaliação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos nos artigos 42.º, 43.º e 44.º todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro – Lei dos Contratos Públicos (LCP).

3. Regime Legal Aplicável

3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto no Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e respectivos anexos, bem como por quaisquer documentos sobre esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados.

3.2. A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa do Concurso, Caderno de Encargos e nos respectivos anexos, aplica-se o regime previsto na LCP e demais regimes subsidiários**.**

4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

4.1. Nos termos do artigo 69.º conjugado com o artigo 119.º, ambos da Lei dos Contratos Públicos, as peças do procedimento encontram-se disponíveis no endereço que consta no ponto 2.1 do presente Programa do Concurso, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, conforme determinado no ponto 9.4 do presente Programa.

4.2. Os Candidatos podem obter cópia das peças do procedimento, a partir da data da publicação do Anúncio na III.ª Série do Diário da República, no Portal da Contratação Pública Angolana ou em Jornal de grande circulação no País, nos seguintes termos:

4.2.1. A aquisição das cópias das peças do procedimento não está sujeita ao pagamento de uma taxa;

4.2.2. Os serviços da EPC devem disponibilizar cópias dos documentos do presente procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, imediatamente ou em casos excepcionais no prazo máximo de 2 dias subsequentes à recepção do pedido.

4.3. A EPC não é responsável por qualquer atraso que se verifique após disponibilização das cópias dos documentos do presente Procedimento.

4.4. Constitui responsabilidade dos candidatos a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

5. FASE DE CANDIDATURAS

5.1. Candidatos

Podem candidatar-se ao presente procedimento, ou integrar qualquer associação ou agrupamento, todas as pessoas singulares ou colectivas que preencham os requisitos exigidos no presente Programa do Concurso e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas nos artigos 56.º e 57.º da LCP, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

6. Associação de Candidatos

6.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento as associações ou agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a sua actividade, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que, antes da celebração do contrato, assumam a forma de sociedade anónima ou por quotas, em regime de responsabilidade solidária.

6.2. Os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação candidata, candidatar-se ao mesmo procedimento.

6.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a Entidade Pública Contratante pela manutenção da candidatura e, caso qualificados, da proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações referentes ao procedimento, à adjudicação da proposta, à celebração e execução do contrato.

6.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente procedimento, incluindo a assinatura da candidatura e da proposta, em caso de qualificação, devendo para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

7. **Admissão de Candidatos Estrangeiros**

Podem concorrer ao presente procedimento as pessoas singulares ou colectivas estrangeiras que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no ponto 5.1 do presente programa de procedimento.

8. **Requisitos Mínimos de Capacidade Financeira e Técnica**

8.1. **Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de Capacidade Financeira:**

8.1.1. Média aritmética do volume de negócios referente aos 3 últimos exercícios igual ou superior a 1.000.000.000,00 kzs (mil milhões de kwanzas);

8.1.2. Média aritmética do Resultado Operacional dos 3 últimos exercícios superior a 1.000.000.000,00 kzs (mil milhões de kwanzas);

8.1.3. Rácio de Liquidez Geral obtida através do rácio entre o activo circulante e passivo circulante calculada através da média aritmética dos 3 últimos exercícios igual ou superior a 1;

8.1.4. Declaração bancária adequada ou prova da subscrição de seguro de riscos profissionais, onde a instituição de crédito ou seguradora se obrigue a pôr à disposição do candidato todos os meios financeiros previsivelmente necessários ao integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar;

8.2. **Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de Capacidade Técnica:**

8.2.1. Demonstrar ter no mínimo 15 anos de experiência em fornecimentos e prestações, apresentando os fornecimentos de bens realizados ou prestações de serviços, incluindo referências relevantes tais como o montante, data e destinatários, comprovar se possível por declaração destes. semelhantes ao objecto do presente procedimento, com um valor mínimo de 500.000.000,00kzs (quinhentos milhões de kwanzas), desde que as mesmas se tenham realizado nos últimos 60 meses anteriores à data da publicação do Anúncio do presente procedimento;

8.2.2. Ter no mínimo 100 trabalhadores no quadro da empresa, dos quais 50 devem possuir formação e/ou experiência na área ferroviária, 30 devem possuir formação e experiência na área metalúrgica, e ser detentores da certificação Internacional NDT, ISO, SAR P22 emitidas por pela American Railsway;

8.2.3. Descrição dos processos e dos métodos adoptados pelos candidatos, nomeadamente para efeitos de garantia de qualidade quanto a execução do contrato;

9. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas

9.1. As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel no endereço constante do ponto 2.1, mediante assinatura de protocolo ou por carta registada com aviso de recepção;

9.2. Os documentos constitutivos da candidatura devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento, devendo nele incluir-se o duplicado de cada um dos documentos.

9.3. As candidaturas devem ser entregues até às 12h:30 do dia 03 de Maio.

9.4. Não são consideradas as candidaturas que cheguem depois de terminado prazo, sendo os candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

10. Qualificação dos Candidatos

10.1. Para efeito de qualificação, os candidatos devem preencher os requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira, conforme exigidos no ponto 8 do presente Programa do Procedimento.

10.2. O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira deve ser comprovado na sequência da avaliação dos documentos referidos no ponto 8;

10.3. No caso de se tratar de agrupamento de candidatos, considera-se que preenchem os requisitos de capacidade técnica e financeira, desde que possa ser demonstrado por um dos candidatos agrupados;

10.4. A Comissão de Avaliação pode solicitar a terceiras entidades quaisquer informações ou elementos que considere relevantes para a demonstração do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira.

11. Documentos da Candidatura

11.1. A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:

11.1.1. Declaração subscrita na qual o candidato indica o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nome dos titulares dos respectivos órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente, conforme Anexo B do presente Programa do Concurso.

11.1.2. Para efeitos de comprovação da capacidade financeira os interessados devem apresentar os seguintes documentos:

11.1.2.1. Declaração bancária adequada ou prova da subscrição de seguro de riscos profissionais.

11.1.2.2. Balanço e demonstrações de resultados dos últimos 3 anos, no caso de pessoas colectivas ou declaração fiscal, no caso de pessoas singulares.

11.1.2.3. Declaração sobre o volume global de negócios relativo aos três últimos anos, de acordo com o modelo constante do Anexo E.

11.1.3. Para efeitos de comprovação da capacidade técnica, os interessados devem preencher a declaração e mapas constantes do Anexo F, bem como apresentar os documentos comprovativos das situações apresentadas.

11.2. Caso a candidatura seja apresentada por uma associação, a declaração exigida no ponto 11.1.1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que a integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.

11.3. Todos os documentos da candidatura devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente

legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a prevalência sobre os originais.

12. Análise e Avaliação das Candidaturas

12.1. Imediatamente a seguir ao termino do prazo para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Avaliação reúne-se em sessão reservada para abertura das mesmas.

12.2. Na sessão reservada referida no número anterior, a Comissão de Avaliação procede à análise e avaliação das candidaturas, a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão.

12.3. As candidaturas, relativamente às quais não se verifica quaisquer causas de exclusão, são avaliadas com vista a verificação do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e financeira. São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira, conforme definidos nos pontos 8.1 e 8.2 do presente Programa do Concurso.

13. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas

13.1. A Comissão de Avaliação pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.

13.2. Os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não os alterem ou completem, nem visem suprir omissões que determinam a respectiva exclusão.

13.3. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os candidatos.

13.4. São excluídas todas as candidaturas que padecem de alguma das causas de exclusão, conforme descritas no artigo 128.º da LCP.

14. Relatório Preliminar de Qualificação

Após a análise e avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar de Qualificação no qual propõe a exclusão de candidaturas, a não

qualificação, assim como a qualificação dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de quaisquer causas de exclusão referidas no ponto 13.4.

15. **Audiência Prévia de Qualificação**

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a Comissão de Avaliação envia a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo de 5 dias para que se pronunciem ao abrigo do direito de Audiência Prévia.

16. **Relatório Final de Qualificação**

16.1. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação elabora o Relatório Final fundamentado no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na Audiência Prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Qualificação.

16.2. No caso do Relatório previsto no número anterior implicar a alteração da proposta de exclusão de uma ou mais candidaturas ou da proposta de qualificação ou de não qualificação de candidatos, a Comissão de Avaliação procede à nova Audiência Prévia nos termos previstos no ponto anterior, aplicando-se depois o disposto no presente ponto.

16.3. Elaborado o Relatório Final, a Comissão de Avaliação envia-o ao Órgão competente para a decisão de contratar para efeito de aprovação.

17. **Decisão de Qualificação**

17.1. O Órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do Relatório Final para efeito de qualificação dos candidatos.

17.2. A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, podendo dela reclamar os candidatos que discordam dos fundamentos da decisão.

17.3. Com a decisão de qualificação é enviado aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

18. **FASE DE PROPOSTAS**

Com o envio do convite aos concorrentes, é definido um prazo dentro do qual estes devem fazer a apresentação das suas propostas.

19. **Negociação de Propostas**

19.1. O presente procedimento contempla uma fase de negociação.

19.2. Para efeito de negociação, são seleccionadas todas as propostas (i) que não padecem de nenhuma causa de exclusão ou (ii) as propostas a serem ordenadas nos primeiros "3" lugares.

20. **Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento**

20.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados por escrito até ao dia 25 às 12h:30.

20.2. A Comissão de Avaliação (CA) deve prestar os esclarecimentos por escrito até ao dia 25 às 12h:30.

20.3. Por iniciativa própria, pode a Entidade Pública Contratante, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento até ao dia 25 às 12h:30.

20.4. Os esclarecimentos e as rectificações referidas nos números anteriores passam a fazer parte integrante dos documentos do procedimento, prevalecendo sobre estes em caso de divergência e devem ser de imediato publicitados através de aviso a todos os interessados, ou quando aplicável, publicitados na plataforma electrónica da EPC, juntando-se às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta.

21. **Concorrentes**

21.1. Podem concorrer ou integrar qualquer associação ou agrupamento que concorra ao presente procedimento, todas as pessoas singulares ou colectivas que preencham os requisitos exigidos no presente Programa do Concurso e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas nos artigos 56.º e 57.º da Lei dos Contratos Públicos, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

22. **Associação de Concorrentes**

22.1. Podem concorrer ao presente procedimento as associações ou agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a sua actividade, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação e que, em caso de adjudicação e antes da celebração do contrato assumam a forma de sociedade anónima ou por quotas, em regime de responsabilidade solidária.

22.2. Os membros de uma associação ou agrupamento concorrente não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação concorrente, concorrer ao presente procedimento;

22.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento concorrente devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a EPC pela manutenção da proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações referentes à apresentação da proposta, à adjudicação da mesma e a celebração e execução do contrato.

22.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento concorrente devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente procedimento, incluindo a assinatura da proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos por cada uma das entidades que a compõem.

23. **Fomento do Empresariado Angolano**

23.1. O presente procedimento de contratação estabelece um aumento da pontuação global da proposta ao concorrente nacional de 10% em relação às propostas dos concorrentes estrangeiros, enquanto medida de fomento do empresariado nacional.

23.2. São admitidas à fase de negociação os concorrentes nacionais cujas propostas se encontrem entre as 3 melhores, do total das seleccionadas, em decorrência da avaliação operada pela Comissão de Avaliação.

24. **Admissão de Concorrentes Estrangeiros**

Podem concorrer ao presente concurso as pessoas singulares ou colectivas estrangeiras que satisfaçam os requisitos previstos no ponto 22.1 do presente Programa e, em

respeito pelo limite de valores previstos no Anexo III ou quando se verificarem os condicionalismos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 54.º da Lei dos Contratos Públicos.

25. **Forma e Modo de Apresentação da Proposta**

25.1. A proposta técnica, a proposta financeira, bem como os documentos que a constituem, devem ser apresentados em duplicado, encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "Proposta" e o nome ou a denominação do concorrente em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-1, J e K.

25.2. No invólucro referido no número anterior deve ser incluído um duplicado de cada um dos documentos que constituem a proposta.

25.3. Os invólucros referidos nos números anteriores devem, por sua vez, ser guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se indica a designação do procedimento, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-3.

25.4. Os documentos quando formados por mais de uma folha, devem constituir fascículo indecomponível com todas as páginas numeradas, criados por processo que impeça a separação ou o acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas.

25.5. A proposta e os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais.

26. **Documentos de Habilitação**

26.1. Com a notificação de adjudicação o adjudicatário deve, no prazo não superior a 15 dias e mediante solicitação do Órgão competente para a decisão de contratar, apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Comprovativo da situação regularizada relativamente às contribuições para a segurança social em Angola;

b) Comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado angolano.

26.2. Juntamente com a proposta, o concorrente deve apresentar apenas a habilitação profissional, nos termos do artigo 58.º, bem como a Declaração, na qual o

concorrente indique o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente.

26.3. Todos os documentos de habilitação que, pela sua própria origem, sejam emitidos no estrangeiro devem ser reconhecidos, nos termos da lei aplicável, pelo Consulado de Angola no país de emissão desses documentos.

26.4. O disposto nos números anteriores não é aplicável às pessoas singulares ou colectivas que se encontrem certificadas ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º, desde que a informação em que se baseie essa certificação permita comprovar o cumprimento de cada uma das obrigações a que se refere o artigo 59.º da LCP.

26.5. Para o efeito do disposto no número anterior, deve o concorrente apresentar, como único documento de habilitação, o documento comprovativo da sua certificação.

26.6. Sem prejuízo do número anterior, na fase de adjudicação, a EPC deve consultar no Portal da Contratação Pública a validade dos documentos de habilitação.

26.7. Excepcionalmente, é permitido a adjudicação de propostas apresentadas por Micro Pequenas e Médias Empresas que não tenham o documento referido na alínea b) do ponto 28.1.

27. Documentos que constituem a Proposta

27.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

27.1.1. Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos elaborado em conformidade com o modelo constante em Anexo G;

27.1.2. Documentos que contenham os diversos atributos destinados à avaliação da proposta de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o preço;

27.2. Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas, podendo ser expressos em moeda estrangeira quando o contrato for celebrado com não residentes cambiais.

27.3. O preço da proposta deve sempre ser indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos.

27.4. O preço proposto não pode exceder o preço base de AKZ 600.000.000,00 (seiscentos milhões de kwanzas).

27.5. É considerado preço anormalmente baixo o preço apresentado inferior a AKZ 100.000.000,00 (cem milhões de kwanzas)..

27.6. No preço da proposta devem estar incluídos todos os impostos, as taxas e os encargos legalmente aplicáveis.

28. Propostas Variantes

28.1. No presente Procedimento não são admitidas propostas variantes.

29. Assinatura da Proposta

29.1. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada pelo representante, juntar-se-á o documento, que confira, a este último, poderes para o efeito;

29.2. No caso de associação ou agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, pelos representantes de cada um dos associados, ou pelo representante comum, juntando-se o documento que lhe confira poderes para o efeito.

30. Prazo de Apresentação da Proposta

30.1. A proposta deve ser entregue, até às 12h:30 do dia 03 de Maio de 2024, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa de Concurso.

31. Prazo de Manutenção da Proposta

31.1. Os Concorrentes ficam obrigados a manter a sua Proposta durante um período de 60 dias contados da data do Acto Público.

32. Acto Público do Concurso

32.1. O Acto Público realizar-se-á às 10h do dia 06 de Maio de 2024, na morada indicada no ponto 2.1 do presente Programa de Concurso.

32.2. As sessões do Acto Público são contínuas compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as formalidades.

32.3. A Comissão de Avaliação pode, quando considere necessário, reunir em sessão reservada, interrompendo, para esse efeito, o Acto Público do concurso. A Comissão de Avaliação limita-se, durante o Acto Público a fazer uma análise formal, tanto dos documentos de habilitação dos concorrentes, como dos documentos constitutivos das propostas.

33. **Formalidades do Acto Público**

33.1. O presidente da Comissão de Avaliação dá início ao Acto Público identificando o procedimento, as datas de publicação do Anúncio e dos avisos relativos aos esclarecimentos que terão sido prestados.

33.2. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.

33.3. Por último, procede-se à abertura dos invólucros exteriores pela ordem referida na alínea anterior, ou, se for o caso, à abertura, pela mesma ordem dos ficheiros electrónicos correspondentes, mantendo-se inviolável os documentos ou os ficheiros electrónicos, consoante o caso, constitutivos das propostas.

34. **Deliberações da Comissão de Avaliação**

34.1. As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas no âmbito da condução do procedimento concursal, podendo ser em Acto Público e/ou em sessão reservada, sendo comunicadas aos interessados no próprio acto ou por meio de notificação remetida para o endereço disponibilizado pelo concorrente, conforme consta do Anexo B;

34.2. Das deliberações da Comissão de Avaliação os concorrentes podem reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 78.º da Lei dos Contratos Públicos.

35. **Não Admissão de Concorrentes**

35.1. Não são admitidos os concorrentes:

a) Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;

b) Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 63.º ou 64.º da LCP;

36. **Análise e Avaliação das Propostas**

36.1. As propostas são analisadas formalmente tendo em atenção a verificação dos documentos constitutivos das propostas;

36.2. A Comissão de Avaliação verifica, antes da avaliação das propostas, todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão.

36.3. **Não são admitidas as propostas cuja análise formal revele:**

a) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos na lei ou no programa do concurso;
b) Que não observem o disposto nos artigos 63.º ou 64.º da LCP, ou em regras específicas do Programa do Concurso quanto ao modo de apresentação de propostas;

37. **Esclarecimento das propostas**

37.1. A Comissão de Avaliação pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessária para a sua análise e avaliação;

37.2. Os esclarecimentos prestados pelo concorrente fazem parte integrante da sua proposta, não devendo contrariar, alterar, completar ou suprir omissões dos documentos constitutivos da proposta.

38. **Exclusão de Propostas**

São excluídas, pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar, sob proposta da Comissão de Avaliação no Relatório Final, todas as propostas que não cumpram com os requisitos previstos no artigo 81.º da Lei dos Contratos Públicos.

39. **Critério de Adjudicação**

39.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso, será adjudicada a proposta que apresentar o Preço Mais Baixo.

39.2.

Valor da Proposta = $P_{Preço}$ x 60% + $P_{Qualidade}$ x 20% + P_{Prazo} x 5% + $P_{Mérito}$ x 5% + $P_{Garantia}$ x 10%

Em que:

$P_{Preço}$ representa a pontuação atribuída ao factor preço, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Melhor preço entre as Propostas Apresentadas	75
02	Valor da Proposta do Concorrente	25

$P_{Qualidade}$ representa a pontuação atribuída ao factor qualidade, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Qualidade do material a ser produzido	75
02	Utilização de especificações técnicas correctas	15
03	Testes a serem realizados no acto de fabrico	10

P_{Prazo} representa a pontuação atribuída ao factor prazo de entrega/fornecimento, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Entre 1 a 3 meses	75
02	Entre 3 a 6 meses	15
03	Entre 6 em diante	10

$P_{Mérito}$ representa a pontuação atribuída ao factor mérito técnico, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

N.º	Subfactores	Pontuação
01	Tecnologia de última geração	75
02	Tecnologia mediana	15
03	Tecnologia abaixo	10

$P_{Garantia}$ representa a pontuação atribuída ao factor qualidade, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem.

N.º	Subfactores	Pontuação
01	2 anos	75
02	1 ano	15
03	6 meses	10

40. **Relatório Preliminar**

40.1. Após a análise e avaliação das propostas a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes, com vista à preparação da Adjudicação.

40.2. No Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão de propostas por qualquer das razões previstas no ponto 40.

40.3. Do Relatório Preliminar deve ainda constar a referência aos esclarecimentos sobre as propostas prestados pelo concorrente, nos termos do artigo 80.º da LCP.

41. **Audiência Prévia**

Elaborado o Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação, envia-o a todos os concorrentes cujas propostas foram analisadas para que se pronunciem por escrito, no prazo de até 5 dias a contar da data da recepção da notificação, ao abrigo do direito de Audiência Prévia.

42. **Relatório Final**

42.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final fundamentado no qual propõe a decisão final de adjudicação ou, em caso de reclamação, pondera as observações dos concorrentes reclamantes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso verifique qualquer causa de exclusão;

42.2. No caso previsto na parte final do ponto anterior e quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação procede a nova Audiência Prévia;

42.3. O Relatório Final é remetido ao Órgão com competência para decisão de contratar para efeito de aprovação.

42.4. Nos casos em que tenha sido prevista uma fase de negociação, o Relatório Final fundamentado é remetido ao Órgão competente para a decisão de contratar a fim deste, ponderando o teor e as conclusões nele constantes, proceder à selecção das propostas que passam à fase de negociação.

43. Negociação

43.1. As sessões de negociação irão incidir sobre os seguintes factores e subfactores do critério de adjudicação os factores Preço e Qualidade nos subfactores valor da proposta do concorrente e qualidade do material a ser produzido respectivamente.

43.2. Nas sessões de negociação participam apenas os concorrentes cujas propostas tenham sido selecionadas para o efeito.

43.3. Os concorrentes fazem-se representar nas sessões de negociação pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns das associações concorrentes, podendo serem acompanhados por quem para o efeito as entidades concorrentes julgarem conveniente.

43.4. Decorridas as negociações, as propostas que não sejam alteradas assim como aquelas entregues cujos concorrentes não compareçam nas respectivas sessões são consideradas para efeito de apreciação nos termos em que foram apresentadas, juntamente com aquelas que foram melhoradas.

44. Relatório Preliminar de Negociação

Decorridas as negociações, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado da fase de negociação das propostas sobre o mérito resultante da apreciação das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes.

45. **Audiência Prévia de Negociação**

Elaborado o Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação, envia-o a todos os concorrentes participantes das sessões de negociação para que, ao abrigo do direito de Audiência Prévia, se pronunciem por escrito, no prazo de até 5 dias a contar da data da recepção da notificação.

46. **Relatório Final de Negociação**

46.1. Cumprido o disposto nos pontos anteriores, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final da fase de negociação das propostas, no qual propõe, de forma fundamentada, a ordenação das propostas concorrentes para efeitos de adjudicação.

46.2. No Relatório Final da fase de negociação das propostas devem ser ponderados os resultados das negociações, bem como as observações dos concorrentes reclamantes, caso tenha havido lugar, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar da fase de negociação, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso se verifique motivos para o efeito.

46.3. A Comissão de Avaliação procede à nova Audiência Prévia quando do Relatório Final da fase de negociação resulte quer uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar da fase de negociação quer a exclusão de qualquer proposta.

46.4. O Relatório Final da fase de negociação das propostas é remetido ao Órgão com competência para decisão de contratar para efeito de aprovação.

46.5. Aprovado o Relatório Final de adjudicação, a decisão deve ser comunicada ao adjudicatário, podendo este, caso exigível, prestar a caução e apresentar os documentos de habilitação.

47. **Caução**

47.1. Para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o adjudicatário assume com a celebração do Contrato, este deve prestar uma caução no valor de 15% do montante total da proposta adjudicada, podendo a EPC recorrer àquela, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral para a satisfação de quaisquer importâncias que se mostrem devidas pelo não cumprimento, ou cumprimento defeituoso das referidas obrigações;

47.2. Quando, em contratos que não impliquem o pagamento de um preço pela EPC, for exigida a prestação de caução, o valor desta não pode ser superior a 5% do montante correspondente à utilidade económica imediata do contrato para a EPC.

47.3. Quando o contrato previr renovações, o valor da caução tem por referência o preço do seu período de vigência inicial e cada renovação deve ser condicionada à prestação de nova caução, que terá por referência o preço de cada um dos respectivos períodos de vigência.

47.4. No caso de contratos de execução duradoura superior a cinco anos, o valor de referência para a aplicação das percentagens referidas no ponto 47.1 do presente Programa do Concurso, limita-se ao primeiro terço da duração do contrato.

47.5. Na falta de fixação, o valor da caução previsto no ponto 47.1 do Programa do Concurso é de 5% do preço contratual.

47.6. A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro, em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, em cheque visado, por garantia bancária, de acordo com o Anexo H, ou ainda por seguro-caução, conforme o Anexo I, de acordo com a escolha do Adjudicatário e aceitação pela EPC;

48. **Causas de Não Adjudicação**

48.1. Não há lugar a adjudicação quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:

48.1.1. Quando não tenha sido apresentada qualquer proposta;

48.1.2. Quando todas as propostas tenham sido excluídas;

48.1.3. Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas;

48.1.4. Quando o interesse da EPC imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;

48.1.5. Quando a EPC perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar.

48.2. A decisão de anulação do Concurso é fundamentada e deve ser comunicada por escrito a todos os concorrentes.

48.3. Em caso de não adjudicação por razões e fundamentos referidos no ponto 50.1.3, dar-se-á abertura a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data de notificação da decisão de não adjudicação.

48.4. No caso de o fundamento da não adjudicação ser o previsto no ponto 50.1.4, a EPC é obrigada a fixar o prazo do adiamento na notificação aos concorrentes, devendo lançar um novo procedimento no prazo fixado.

49. Caducidade da Adjudicação

49.1. A Adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário:

49.1.1. Não preste a tempo e nos termos exigidos no presente Programa do Concurso a caução;

49.1.2. Não apresente os documentos de habilitação exigidos conforme o Programa do Concurso;

49.1.3. Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato;

49.1.4. No caso de ser uma associação, os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos do n.º 4 do artigo 55.º da Lei dos Contratos Públicos (LCP).

49.2. Nos casos previstos nos pontos anteriores, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da EPC, devendo o Órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

50. Contrato

50.1. O contrato deve ser reduzido a escrito.

50.2. As despesas e os encargos inerentes a redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

51. Minuta de Contrato

51.1. Após comprovada a prestação da Caução, o Órgão competente para a decisão de contratar e autorização da despesa deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la

ao adjudicatário, cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto no artigo 108.º da Lei dos Contratos Públicos.

51.2. O Adjudicatário deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a sua recepção, equivalendo o silêncio à aceitação tácita.

51.3. São admissíveis reclamações à minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos que servem de base ao presente procedimento.

51.4. Em caso de reclamação o órgão competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da recepção da reclamação.

52. **Celebração e Outorga do Contrato Escrito**

O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da aceitação da respectiva minuta ou decisão sobre a reclamação da minuta do contrato, devendo o adjudicatário ser notificado do dia, data, hora e local da outorga do Contrato.

53. **Contagem dos Prazos**

53.1. Os prazos previstos no presente Programa contam-se em dias úteis, suspendendo-se aos sábados, domingos e dias feriados.

53.2. Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em Sábados, Domingos e dias feriados.

54. **Foro competente**

Para todas as questões emergentes do presente programa será competente o Tribunal da Comarca do Lubango.

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

ANEXO A-1

Informação obrigatória a constar nos invólucros que contêm a proposta

[a que se refere o ponto 27.1]

A-1 — A proposta técnica e financeira, juntamente com os documentos que a instruem, deve ser apresentada em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

PROPOSTA
[Indicar EPC]
[Indicar designação do concurso]
[Nome do Concorrente]

A-2 — Em caso de apresentação de propostas variantes, cada uma delas deve ser apresentada em invólucro identificado do seguinte modo:

PROPOSTA VARIANTE
[Indicar EPC]
[Indicar designação do concurso]
[Nome do Concorrente]

A-3 — Os invólucros referidos nos números anteriores devem ser guardados num outro invólucro, igualmente opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

[Indicar EPC]
[Indicar designação do concurso]
[**NÃO ABRIR ANTES DO ACTO PÚBLICO**]

ANEXO B

Modelo de declaração de identificação

[a que se referem os pontos 11.1.1 e 36.1]

[Nome, número de documento de identificação e morada[1]], na qualidade de representante legal de… [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], com sucursais em [Indicar locais], adstritas à execução do Contrato a celebrar, é composta pelos seguintes órgãos sociais:

1. [Indicar órgãos e os membros dos mesmos]

Mais declara que a presente Sociedade foi constituída em [Data], tendo ocorrido as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [Indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente assinada e legalizada pelos membros desta Sociedade com poderes para o presente acto.

[Local, data e assinatura]

[1] Pessoa singular indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO C

Modelo de declaração de ausência de impedimentos por parte do Candidato

[a que se referem os pontos 5.1 e 22.1]

[Nome, número de documento de identificação e morada[2]], na qualidade de representante legal de... [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], declara, sob compromisso de honra, que:

1. Não se encontra em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente;
2. Não foi condenada por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa, os titulares dos seus órgãos de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativa à contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

[2] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO D.

Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação

[a que se refere o ponto 29.1.8]

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada[3]], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], autorizamos a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado Por Prévia Qualificação para [Identificar o objecto do procedimento] da [Identificação da EPC], a seu critério, solicitar e obter directamente das entidades relacionadas nas referências do Concorrente, a quem a [indicar o nome da Concorrente] prestou serviço semelhante ao objecto deste concurso, todas as informações necessárias à avaliação da sua experiência nesse domínio, para o efeito de qualificação no processo de avaliação da proposta.

[Local, data e assinatura]

[3] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO E.

Modelo de declaração de capacidade financeira - declaração relativa aos três últimos anos sobre o volume global de negócios

[a que se refere o ponto 11.1.2.3]

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada[4]], na qualidade de representante legal de... [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes] declara os seguintes volumes globais de negócios nos últimos três anos:

Ano	Volume global de negócios	N.º de empregados	N.º de Cadastro e Certificação ou Inscrição no INAPEM

[Local, data e assinatura]

[4] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social

ANEXO F

Modelo de declaração de capacidade técnica

[a que se refere do ponto 11.1.3]

[Nome, número de documento de identificação e morada[5]], na qualidade de representante legal de [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], apresenta os seguintes documentos provando a sua capacidade técnica:

1. Lista das principais [Identificar obras, serviços ou bens executados ou fornecidos nos últimos três anos indicar data e anexar documento comprovativo], executados (Anexo F-1) [Anexar documento comprovativo];
2. Descrição do equipamento técnico (Anexo F.2) [Identificar o objecto do procedimento, - anexar documento comprovativo];
3. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos, integrados ou não na empresa, que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais (Anexo F.3) [Anexar documento comprovativo];
4. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou similares (Anexo F.4) [Anexar documento comprovativo];
5. Indicação do pessoal efectivo anual dos concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos (Anexo F.5) [Anexar documento comprovativo];
6. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução, bem como dos meios de estudo e de investigação que utilize (Anexo F.6) [Anexar documento comprovativo].

[Local, data e assinatura]

[5] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO F-1

Tabela - Declaração de capacidade técnica

F.1. Lista das principais obras, serviços ou bens fornecidos, executados nos últimos três anos						
Obra/serviço/ bem	Montante	Data de entrega da obra/serviço/bem	Designação do Cliente	Pessoa de contacto	E-mail de contacto	Telefone de Contacto

F.2. Descrição do equipamento técnico						
Tipo de equipamento	Modelo	Data de fabricação	[parâmetro-chave]	[parâmetro-chave]	[parâmetro-chave]	[parâmetro-chave]

F.3. Técnicos ou dos órgãos técnicos que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais						
Nome do técnico/órgão técnico	Identificação da empresa	Morada da empresa	[Habilitações profissionais relevantes]	[Habilitações profissionais relevantes]	[Habilitações profissionais relevantes]	[Habilitações profissionais relevantes]

F.4. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou

similares						
Nome do técnico/órgão técnico	Identificação da empresa	Morada da empresa	Comprovação de experiência relevante			
			Designação do Cliente	Data de entrega do projecto	Descrição do projecto	Curriculum relevante

F.5. Pessoal efectivo anual dos candidatos ou concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos						
Ano	Número do pessoal efectivo anual	Número de pessoal de enquadramento				

F.6. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo candidato ou concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ANEXO G.

Modelo de declaração de aceitação do Caderno de Encargos

[a que se refere do ponto 29.1.1]

[Nome, número de documento de identificação e morada[6]], na qualidade de representante legal de... [Firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... [Designação ou referência ao procedimento em causa] para [Identificação do bem/serviço/tipo de obra], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

[Local, data e assinatura]

[6] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO H.

Modelo de Garantia Bancária

[a que se refere o ponto 49.6]

Em nome e a pedido de [Nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [Morada], pessoa colectiva n.º [Número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [Local] sob o n.º [Número], com o capital social de [Valor] [Por extenso], vem o Banco [Nome], com sede em [Morada], declarar prestar a favor da [Identificação da EPC], sito no [Morada e cidade], uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de [Valor] [Por extenso], correspondente à caução de [Indicar percentagem], prevista no Programa do Concurso Limitado por Prévia Qualificação para [Identificar o objecto do procedimento].

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem interferência da garantia e observando o montante acima estabelecido sem que a [Identificação da EPC] tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar, em seu benefício, quaisquer meios de defesa.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela [Identificação da EPC] no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos do Concurso e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação angolana e, em especial, a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local, data e assinatura]

ANEXO I.

Modelo de Seguro-Caução

[a que se refere do ponto 49.7]

A companhia de seguros [Nome], com sede social na [Morada], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [Local] sob o número [Número], com o capital social de [Valor], presta a favor da [Identificação da EPC], sito no [Morada e Província] e ao abrigo de Contrato de seguro-caução celebrado com [Nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [Morada], pessoa colectiva n.º [Número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [Local], sob o n.º [Número], com o capital social de [Valor] [Por extenso], garantia à primeira solicitação, no valor de [Valor], correspondente à caução de [Percentagem] prevista no Programa do Concurso Limitado Por Prévia Qualificação para [Identificar o objecto do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos três dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa.

A companhia de seguros não pode opor a [Identificação da EPC]**,** quaisquer excepções relativas ao Contrato de seguro-caução celebrado entre esta e [Nome do Concorrente/Adjudicatário].

O presente seguro-caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Contrato e na legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação angolana, sendo o foro do Tribunal Provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões dele emergente, com expressa renúncia a qualquer outro.

[Local, data e assinatura]

ANEXO J.

Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

[a que se refere o ponto 27.1]

Concurso: [Indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] – Angola

Exmos. Senhores, [Indicar o nome, estado, profissão e morada ou firma e sede], titular do(s) alvará(s) de [Indicar o número, categoria ou subcategoria e classe ou subclasse] (l)...,

Tendo examinado o caderno de encargos para execução dos trabalhos divulgados pelo [Identificação da EPC], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta de [Identificar o objecto do procedimento], sob Contrato, em plena conformidade com os requisitos mencionados nos Documentos do Concurso, cujo detalhe se encontra na lista anexa, pelo montante indicado na respectiva proposta financeira.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, a executar todos os trabalhos que constituem a mesma, em conformidade com o caderno de encargos, o mais tardar até [Indicar o Mês e o Ano], contados da data de assinatura do contrato, tal como mencionado nos documentos do concurso.

Mas declara que renuncia ao foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação Angolana em vigor.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [Nome do Concorrente] e em nome desta.

[Nome]
[Assinatura]

ANEXO K.

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

[a que se refere o ponto 27.1]

Concurso: [Indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] – Angola

Exmos. Senhores,

Em complemento à nossa proposta técnica e nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos divulgado pela [Identificação da EPC] para [Identificar o objecto do procedimento], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta para execução dos trabalhos sob Contrato, em plena conformidade com os requisitos mencionados nos Documentos do Concurso, cujo detalhe se encontra no documento anexo, pelo montante de [Indicar o valor total em algarismos] [Indicar o valor Total da Proposta por extenso], doravante designado por "Valor Total da Proposta". O montante referido está de acordo com o quadro resumo geral dos custos, anexo a este documento e que integra a proposta.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, a executar os trabalhos no prazo definido no caderno de encargos – [Indicar mês e ano] - e tal como mencionado nos documentos do concurso.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [Nome do Concorrente] e em nome desta.

[Nome]

[Assinatura]