



**DIRECÇÃO GERAL DO PLANEAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
UNIDADE DE GESTÃO DAS AQUISIÇÕES
UGA-MS**

CONCURSO N° 01/UGA/MS/2014

PROGRAMA DO CONCURSO

Financiado pelo Orçamento Geral do Estado 2014 (Desenvolvimento da capacidade institucional em seguimento e avaliação PI 2014)

ÍNDICE

Secção I Disposições gerais	4
Artigo 1º Objecto do concurso	4
Artigo 2º Entidade pública contratante	4
Artigo 3º Local de entrega dos bens	4
Artigo 4º Prazo de entrega dos bens	4
Artigo 5º Data limite para solicitar e prestar esclarecimentos	4
Artigo 6º Requisitos necessários à admissão de concorrentes	5
Artigo 7º Modo de apresentação das propostas	5
Artigo 8º Sistematização das propostas	5
Artigo 9º Moeda em que deve se indicado o preço da proposta	6
Artigo 10º Critério de adjudicação	6
Artigo 11º Modelo de avaliação de propostas	6
Artigo 12º Condições de pagamento	7
Secção II Propostas	7
Artigo 13º Proposta	7
Artigo 14º Propostas com variantes	7
Artigo 15º Expressão do mérito das propostas	8
Artigo 16º Prazo de obrigação de manutenção das propostas	8
Artigo 17º Elementos e documentos que acompanham a proposta	8
Secção III Cauções	9
Artigo 18º Caução para garantir a boa execução	9
Artigo 19º Liberação da caução de garantia de boa execução	9
Artigo 20º Adiantamentos caucionados	9
Artigo 21º Redução da caução por adiantamentos	10
Artigo 22º Modos de prestação	10
Secção IV Informações	10
Artigo 23º Fonte de financiamento da aquisição	10
Artigo 24º Garantias administrativas	11
Artigo 25º Regras de Participação	11
Artigo 26º Idioma ou idiomas que podem ser utilizados nas comunicações com a entidade adquirente	11
Artigo 27º Programa de concurso e caderno de encargos	11
Artigo 28º Data e local de apresentação de propostas	11
Secção V Acto público do concurso	12
Artigo 29º Data do acto público	12
Artigo 30º Regras gerais do acto público	12
Artigo 31º Abertura dos invólucros	12
Artigo 32º Admissão dos concorrentes	13
Artigo 33º Admissão das propostas	14
Secção VI Adjudicação	14
Artigo 34º Notificação da adjudicação	14
Artigo 35º Execução da caução e adjudicação do contrato a outro concorrente	14
Secção VII Contrato	14
Artigo 36º Aceitação da minuta do contrato	14
Artigo 37º Reclamações contra a minuta	14
Artigo 38º Celebração de contrato escrito	15
Artigo 39º Subcontratação	15
Secção VIII Disposições finais	15
Artigo 40º Modificação dos documentos de concurso	15
Artigo 41º Cancelamento do concurso e não admissão de propostas	15
Artigo 42º Cancelamento do concurso por razão diferente da deserção	16
Artigo 43º	16
Garantias administrativas	16
Artigo 44º Legislação aplicável	16
Anexo I MODELO DE DECLARAÇÃO	17
Anexo II MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO CADERNO DE ENCARGOS	18

Programa de Concurso

Anexo III Recibo de Entrega de Documentos	19
Anexo IV GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO	20

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO N° 01/UGA/MS/2014

Secção I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objecto do concurso

O presente concurso tem por objecto a aquisição de:

Designação	Qtd
Desktop	60
Monitor	60
UPS	60
Switch	01
Impressora	20

Artigo 2º

Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é a Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério da Saúde da República de Cabo Verde, através da Unidade de Gestão das Aquisições, sito no Palácio do Governo, Avenida Cidade de Lisboa, C.P. n.º 47, Praia – Cabo Verde, com os números de telefones (+238) 261 01 07 e (+238) 261 01 20, Fax: (+238) 261 01 28, endereço electrónico: UGA@ms.gov.cv

Artigo 3º

Local de entrega dos bens

Os bens objecto do contrato serão entregues no Ministério da Saúde, sito no Palácio do Governo, Avenida Cidade de Lisboa, C.P. n.º 47, Praia – Cabo Verde, com os números de telefones (+238) 261 01 08 e (+238) 261 01 20, Fax: (+238) 261 82 13, endereço electrónico: uga@ms.gov.cv

Artigo 4º

Prazo de entrega dos bens

O fornecimento a realizar no âmbito do presente procedimento deverá ser integralmente executado no prazo de 30 dias uteis, a contar da data da comunicação oficial da adjudicação.

Artigo 5º

Data limite para solicitar e prestar esclarecimentos

1. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos até o dia 29 de Outubro de 2014.
2. Os pedidos devem ser solicitados por escrito para a morada indicada no artigo 2.º do presente Programa de Concurso.
3. Os esclarecimentos devem ser prestados, por escrito, até o dia 31 de Outubro de 2014.

Artigo 6º

Requisitos necessários à admissão de concorrentes

1. Podem apresentar propostas as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 37.º e no artigo 52.º, respectivamente da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

Artigo 7º

Modo de apresentação das propostas

A proposta e os documentos que a acompanham devem ser redigidos na língua Portuguesa.

1. A proposta, elaborada nos termos definidos no presente Programa, é apresentada em invólucro opaco e fechado, de modo a garantir a respectiva inviolabilidade, em cujo rosto se deve escrever a palavra «Proposta – Técnica, Capítulos de II a VI» e o nome ou denominação do concorrente.
2. Os documentos que devem acompanhar a proposta são apresentados noutro invólucro, também opaco e fechado, de modo a garantir a respectiva inviolabilidade, em cujo rosto se deve escrever a palavra «Documentos» e o nome ou denominação do concorrente.
3. As condições financeiras propostas, apresentadas de acordo com a sistematização definida no presente Programa de Concurso, são apresentadas num invólucro opaco e fechado, de modo a garantir a respectiva inviolabilidade, em cujo rosto se escrevem as palavras “Capítulo I – Condições Financeiras” e o nome ou denominação do concorrente.
4. Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro, opaco e fechado, de modo a garantir a respectiva inviolabilidade, que deve identificar o procedimento de concurso agora lançado, bem como o nome ou denominação do concorrente.

Artigo 8º

Sistematização das propostas

1. As propostas devem observar a seguinte sistematização:

CAPÍTULO I – Condições financeiras

Neste capítulo, o concorrente indicará:

- a) O preço total da proposta, sem IVA, em algarismos e por extenso, com menção expressa do valor do IVA e da taxa legal aplicável, de acordo com o Mapa de Apresentação de Propostas anexo ao presente programa, que deverá ser entregue em suporte digital (CD ou pen drive), impreterivelmente em formato editável (Excel), com a designação “Equipamento informático_proposta_financeira_[designação da empresa].xls”, devendo o suporte digital ser colocado no envelope referente às condições financeiras;

O preço deve conter todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo os custos incidentais como taxas, seguros e transportes;

- b) As condições de pagamento propostas, tendo em atenção o referido no artigo “Condições de Pagamento” do presente Programa de Concurso;
- c) É obrigatória a apresentação de preço para todos os artigos;
- d) O prazo de execução do contrato.

O documento com as condições financeiras elaborado nos termos descritos anteriormente, deve ser encerrado em invólucro específico nos termos definidos no artigo anterior.

CAPÍTULO II – Descrição do fornecimento

Neste capítulo o concorrente explicitará a caracterização técnica do bem, respectivas quantidades e calendário de fornecimento, tendo em atenção os requisitos definidos no Caderno de Encargos.

CAPÍTULO III – Garantias

O concorrente descreverá a forma como pretende cumprir as garantias exigidas no Caderno de Encargos.

CAPÍTULO IV – Condições de rescisão do contrato

Para além das indicadas no Caderno de Encargos, o concorrente deverá indicar outras que entenda devam ser aplicadas.

CAPÍTULO V – Referências da Empresa

Para além das referências previstas no presente Programa de Concurso, demonstráveis através dos documentos aí referidos, o concorrente poderá incluir aqui outras referências que julgue pertinentes, designadamente cópias de certificados de qualidade, emitidos por entidade acreditada, atinentes com o objecto do presente procedimento.

CAPÍTULO VI – Diversos

Outra documentação julgada pertinente.

Artigo 9º

Moeda em que deve se indicado o preço da proposta

1. O preço das propostas deve ser indicado em Escudos Cabo-Verdianos.
2. O contrato será pago em Escudos Cabo-Verdianos.

Artigo 10º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta técnica economicamente mais vantajosa.
2. Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate a ordem de entrada das propostas.

Artigo 11º

Modelo de avaliação de propostas

O modelo a aplicar na avaliação de propostas é o seguinte:

Preço – 50%

Garantia – 30%

Prazo de entrega – 20%

Programa de Concurso

Preço 50%	Avalia a remuneração avançada pelo concorrente para o fornecimento dos bens.	Classifica-se de acordo com a regra da proporcionalidade inversa, tendo como base o valor de 100 para a proposta de preço mais baixo: $P = P(+b) / P(P) * 100$ em que: P(+b) – Preço da proposta de mais baixo preço P(P) – Preço constante de outra proposta
Garantia 30%	Aprecia o período de garantia, bem como o nível de serviço pós-venda oferecido neste contexto	0 – A garantia proposta é inferior a 1 ano
		75 – A garantia proposta é de 1 ano
		100 – A garantia proposta é superior a 1 ano.
Prazo de entrega 20%		0 - Prazo de entrega superior a 30 dias úteis
		75 - Prazo de entrega igual a 30 dias úteis
		100 - Prazo de entrega inferior a 30 dias úteis

Artigo 12º

Condições de pagamento

1. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta dos bens a entregar.

Secção II

Propostas

Artigo 13º

Proposta

1. As propostas devem ser organizadas e apresentadas de acordo com o definido nos artigos “Modo de apresentação das propostas” e “Sistematização das propostas”.
2. Na proposta o concorrente pode ainda especificar aspectos que considere relevantes para a apreciação da mesma, devendo inclui-los no Capítulo VI “Diversos”, se os mesmos não couberem nos restantes capítulos previstos na “Sistematização das propostas”.
3. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes legais.
4. Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.

Artigo 14º

Propostas com variantes

1. Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.
2. Para efeitos do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

Artigo 15º

Expressão do mérito das propostas

A pontuação global de cada proposta deve ser expressa numericamente e deve corresponder ao resultado da soma das pontuações parciais obtidas em cada factor ou subfactor, multiplicadas pelos valores dos respectivos coeficientes de ponderação.

Artigo 16º

Prazo de obrigação de manutenção das propostas

1. Os concorrentes são obrigados a manter a sua proposta pelo prazo de 60 dias, contados da data limite para a sua entrega.
2. O prazo referido no número anterior considera-se prorrogado por iguais períodos se os concorrentes nada requererem em contrário.

Artigo 17º

Elementos e documentos que acompanham a proposta

1. A proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, número fiscal de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa colectiva, a denominação social, número de pessoa colectiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objecto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o número de matrícula nessa conservatória;
 - b) Declarações emitidas conforme modelo constante dos Anexos I e II ao presente programa de concurso;
 - c) Declaração comprovativa da situação contributiva emitida pelo INPS;
 - d) Declaração da situação fiscal emitida pela Direcção Geral das Contribuições e Impostos-DGCI;
 - e) Certidão de registo criminal actualizado;
 - f) Dos documentos exigidos nos termos dos números seguintes.
2. Para a avaliação da capacidade financeira do concorrente, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Documentos de prestação de contas, ou seja modelo 1/B, dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenham ocorrido há menos de três anos;
 - b) Declaração do Concorrente na qual indique, em relação aos três últimos anos, o volume global dos seus negócios.
3. Para avaliação da capacidade técnica do concorrente, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Lista dos principais bens fornecidos nos últimos três anos, respectivos montantes, datas e destinatários, a comprovar por declaração destes ou, na sua falta e tratando-se de destinatários particulares, por simples declaração do Concorrente;
 - b) Descrição dos métodos adoptados pelo Concorrente para garantia da qualidade e do cumprimento do prazo.

4. No caso de na ordem jurídica do País de origem do concorrente não existir documento idêntico ao especialmente requerido, pode o mesmo ser substituído por declaração sob compromisso de honra feita pelo concorrente perante uma autoridade judiciária ou administrativa, notário ou outra autoridade competente do país de origem.
5. Os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
6. Quando o concorrente, justificadamente, não estiver em condições de apresentar os documentos exigidos nos números 2 e 3, pode provar a sua capacidade financeira e técnica através de outros documentos, desde que estes sejam aceites pelo júri.
7. Para efeitos do disposto no número anterior, pode o interessado solicitar informações ao júri, sendo aplicável o regime estabelecido no artigo “Data limita para solicitar esclarecimentos”.

Secção III

Cauções

Artigo 18º

Caução para garantir a boa execução

1. Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do montante total do fornecimento, com exclusão do IVA.
2. O adjudicatário deve, no prazo 5 dias úteis, comprovar que prestou a caução.
3. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor uma parte ou a totalidade da caução prestada, independentemente de decisão judicial, quando o adjudicatário não forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante em causa.

Artigo 19º

Liberação da caução de garantia de boa execução

1. No prazo máximo de 30 dias, contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, a entidade adjudicante promove a liberação da caução a que se refere o artigo anterior.
2. A demora na liberação da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir à entidade adjudicante juros sobre a importância da caução, calculados sobre o tempo decorrido desde o dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior, nas condições a estabelecer por portaria do Ministro das Finanças.

Artigo 20º

Adiantamentos caucionados

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o adjudicatário deve prestar uma caução de valor igual ou superior aos adiantamentos a efectuar.
2. A caução deve ser prestada e comprovada antes de se efectuar o respectivo adiantamento.
3. No caso de se verificar o incumprimento do contrato, a entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor uma parte ou a totalidade da caução prestada, independentemente de decisão judicial, quando o adjudicatário não forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante em causa.

Artigo 21º

Redução da caução por adiantamentos

1. A pedido do adjudicatário, a caução deve ser reduzida à medida que se procede à dedução nos pagamentos ou quando aquele forneça bens de valor igual ou superior ao montante da redução sem que se tenha procedido ao respectivo pagamento.
2. Ocorrendo a situação prevista no número anterior, a caução deve ser reduzida ou totalmente liberada nos 30 (trinta) dias subsequentes ao pedido apresentado, sendo aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 62.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

Artigo 22º

Modos de prestação

1. As cauções podem ser prestadas por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do concorrente, adjudicatário ou contratado.
2. O depósito de dinheiro ou títulos efectua-se numa instituição de crédito, à ordem do Ministério da Saúde de Cabo Verde, especificando o fim a que se destina.
3. Quando o depósito for efectuado em títulos, estes devem ser avaliados pelo respectivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na Bolsa de Valores de Cabo Verde ficar abaixo do par, caso em que a avaliação deve ser feita em 90 % dessa média.
4. Se o concorrente, adjudicatário ou o contratado prestarem a caução mediante garantia bancária, devem apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, por simples alegação de incumprimento das obrigações.
5. Tratando-se de seguro-caução, o concorrente, adjudicatário ou o contratado deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, por simples alegação de incumprimento das obrigações.
6. Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas, de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respectivo prémio.
7. Todas as despesas derivadas da prestação das cauções são da responsabilidade do adjudicatário.

Secção IV

Informações

Artigo 23º

Fonte de financiamento da aquisição

1. O financiamento do presente fornecimento é assegurado por verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado para 2014.
2. A validade da contratação fica sujeita à aprovação da categoria orçamental correspondente.
3. Ficam os potenciais interessados em contratar informados de que o presente procedimento pode ser interrompido, em qualquer momento, sem direito a adjudicação ou a qualquer indemnização, se o financiamento deixar de estar disponível.

Artigo 24º

Garantias administrativas

1. Todas as reclamações e recursos apresentados contra quaisquer actos proferidos no procedimento regem-se pelo disposto nos artigos 67º e seguintes e 135º e seguintes, respectivamente, da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro;
2. As reclamações referidas no número anterior devem ser apresentadas aos órgãos decisores do objecto da reclamação, e os recursos deve ser interpostos à Comissão de Resolução de Conflitos da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.

Artigo 25º

Regras de Participação

Neste procedimento podem participar tanto pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas em Cabo Verde, quanto aquelas que o não sejam.

Artigo 26º

Idioma ou idiomas que podem ser utilizados nas comunicações com a entidade adquirente

Na comunicação com a UGA ou com a entidade adquirente é utilizada a Língua Oficial de Cabo Verde.

Artigo 27º

Programa de concurso e caderno de encargos

1. O Processo de Concurso encontra-se patente no Ministério da Saúde, onde pode ser examinado entre as 09:00 às 15:00, durante os dias úteis, desde a data da publicação do anúncio até ao dia e hora de abertura do Acto Público do Concurso.
2. O Processo de Concurso pode ser adquirido, pelo valor de 20.000\$00 ECV (vinte mil ECV), no local Ministério da Saúde, entre as 09:00 às 15:00, durante os dias úteis, a partir da data da publicação do anúncio e até ao fim do segundo terço do prazo estipulado para apresentação de propostas.
3. Desde que solicitados em tempo útil e mediante o pagamento dos respectivos custos, o programa de concurso e o caderno de encargos, serão enviados ou entregues aos interessados nos quatro dias subsequentes à recepção do pedido.
4. Os serviços devem registar o nome e a morada dos interessados que solicitem os documentos a que se refere o número anterior.

Artigo 28º

Data e local de apresentação de propostas

1. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentados até às 15:30 do dia 05 de Novembro de 2014.
2. As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente no Ministério da Saúde, sito no Palácio do Governo, Avenida Cidade de Lisboa, C.P. n.º 47, Praia – Cabo Verde, entre 09:00 às 15:30, ou enviados por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado no número anterior.
3. A data limite fixada no n.º 1 pode ser prorrogada, quando o programa do concurso, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não tenham sido fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito, devendo a nova data de apresentação de propostas ser comunicada a todos os interessados.

Secção V

Acto público do concurso

Artigo 29º

Data do acto público

1. Pelas 10:00 horas do dia útil imediato à data limite para a apresentação das propostas, na sala de reuniões do Ministério da Saúde, procede-se, em acto público, à abertura das propostas recebidas.
2. Por motivo justificado, pode o acto público realizar-se dentro dos 10 dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade adjudicante.
3. A eventual alteração da data do acto público é comunicada aos interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos do concurso e publicitada pelos meios que o júri entenda mais conveniente.

Artigo 30º

Regras gerais do acto público

1. Ao acto público podem assistir os concorrentes ou seus representantes, devidamente credenciados.
2. Os concorrentes ou seus representantes podem, no acto:
 - a) Pedir esclarecimentos;
 - b) Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção à legislação aplicável ou ao presente programa;
 - c) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, ou sobre a admissão das propostas;
 - d) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pelo júri.
3. As reclamações dos concorrentes podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.
4. Em qualquer momento o presidente do júri pode interromper o acto público, fixando imediatamente a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos porque o faz.
5. Do acto público é elaborada acta, a qual é assinada por todos os membros do júri.
6. Das deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público cabe recurso para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 136.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

Artigo 31º

Abertura dos invólucros

1. O acto público inicia-se com a identificação do concurso e com a abertura dos invólucros exteriores, bem como dos invólucros relativos a “Documentos”, mantendo inviolados os restantes invólucros – “Proposta”, “Capítulo I – Condições Financeiras”.
2. É feita a leitura da lista de concorrentes, de acordo com a ordem de entrada dos invólucros.
3. De seguida o presidente do júri procede à identificação dos concorrentes e dos seus representantes legais.

4. Os invólucros a que se refere o número 1 do presente artigo são guardados pelo presidente do júri num outro invólucro opaco e fechado.
5. O invólucro referido no número anterior, deve ser assinado pelos membros do júri e pelos concorrentes e seus representantes legais.
6. De seguida interrompe-se o acto público para passar à sessão privada de verificação das condições de admissibilidade dos concorrentes, devendo ser comunicada a data e hora de retoma do acto público.

Artigo 32º

Admissão dos concorrentes

1. Em sessão privada o júri rubrica os documentos inseridos no invólucro “Documentos”, procedendo de seguida à análise dos documentos e à deliberação sobre a admissão e exclusão dos concorrentes.
2. São excluídos os concorrentes:
 - a) Cujas propostas não sejam recebidas no prazo fixado;
 - b) Que nos documentos incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou das respectivas condições de pagamento;
 - c) Que não observem o disposto no artigo “Modo de apresentação de propostas”, desde que a falta seja considerada essencial.
3. São admitidos condicionalmente os concorrentes que:
 - a) Não entreguem a totalidade dos documentos exigidos no artigo “Elementos e outros documentos que acompanham a proposta”;
 - b) Na documentação apresentada omitam qualquer dado exigido.
4. A verificação das condições de admissibilidade dos concorrentes pode ser feita em sessão privada.
5. Verificando-se a ocorrência das circunstâncias identificadas no número 3 do presente artigo, o júri fixará um prazo para o suprimento dessas deficiências, que não deverá exceder os cinco dias úteis.
6. Se as faltas a que alude o nº 3 do presente artigo forem supridas no próprio acto público, este prossegue de imediato nos termos dos artigos 56º e 94º, respectivamente, da Lei nº 17/VII/2007, de 10 de Setembro, e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.
7. Se as faltas a que alude o nº 3 do presente artigo não puderem ser supridas de imediato, o acto público é interrompido, indicando-se o local, a hora e o dia de continuação do acto público.
8. São excluídos os concorrentes admitidos condicionalmente que:
 - a) Não entreguem os documentos em falta no prazo estipulado;
 - b) Na nova documentação apresentada incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou das respectivas condições de pagamento;

- c) Na nova documentação apresentada seja omitido qualquer dado exigido ou não sejam entregues, no prazo fixado, os dados entretanto exigidos e desde que, em qualquer caso a falta seja essencial.

Artigo 33º

Admissão das propostas

São excluídas as propostas que:

- a) Não observem o disposto nos artigos “Modo de apresentação de propostas”, “Sistematização de propostas” e “Proposta”;
- b) Sejam apresentadas com variantes.

Secção VI

Adjudicação

Artigo 34º

Notificação da adjudicação

- 1 Todos os concorrentes são notificados da intenção de adjudicação, para que, se for o caso, se pronunciem, no prazo que lhes for estipulado.
- 2 Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o concorrente é notificado do acto de adjudicação definitiva.

Artigo 35º

Execução da caução e adjudicação do contrato a outro concorrente

1. Quando, por facto imputável ao adjudicatário, o contrato não seja assinado dentro do prazo, estabelecido no artigo 66.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro, a convocante, poderá, sem necessidade de novo procedimento, adjudicar o contrato ao concorrente que tenha apresentado a proposta classificada em segundo lugar, nos termos estabelecido no artigo 68.º do mesmo preceito legal.
2. No caso previsto no número anterior, a UGA promoverá a execução da garantia de manutenção de oferta que o adjudicatário ou contratado houver apresentado, comunicando esse facto à ARAP.

Secção VII

Contrato

Artigo 36º

Aceitação da minuta do contrato

1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, sendo este simultaneamente notificado para, no prazo de 5 dias úteis, comprovar a prestação da caução devida, nos termos definidos na Secção III (Cauções) deste Programa de Concurso.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respectiva notificação.

Artigo 37º

Reclamações contra a minuta

1. São admissíveis reclamações contra a minuta, quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base ao concurso.
2. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo.

3. Nos casos em que haja reclamação contra a minuta, o prazo para comprovar a prestação da caução interrompe-se a partir da data da apresentação da reclamação e até ao conhecimento da decisão da reclamação ou ao termo do prazo fixado nos números anteriores para o respectivo deferimento tácito.

Artigo 38º

Celebração de contrato escrito

1. O contrato deve ser celebrado no prazo de 10 dias úteis a contar da prova da prestação da caução.
2. Não havendo lugar à prestação de caução, o prazo fixado no número anterior conta-se a partir da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para o respectivo deferimento tácito.
3. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que se celebra o contrato.
4. Se a entidade adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada e sendo reembolsado de todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

Artigo 39º

Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação de partes do objecto do presente fornecimento.

Secção VIII

Disposições finais

Artigo 40º

Modificação dos documentos de concurso

1. Até ao fim do segundo terço do prazo estipulado para apresentação de propostas a entidade contratante pode modificar os documentos base do concurso.
2. A modificação dos documentos do concurso reveste a forma de adenda sendo comunicada a todos os concorrentes, indicando-se os novos prazos para o procedimento, nos termos do n.º 5 do artigo 93.º e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

Artigo 41º

Cancelamento do concurso e não admissão de propostas

1. A entidade contratante pode decidir não admitir todas as propostas e cancelar o concurso nos termos do previsto nos artigos. 51.º, nºs 3 a 5 e 103º, respectivamente, da Lei 17/VII/2007, de 10 de Setembro, e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro, quando:
 - a) Não tenha sido apresentada oferta alguma;
 - b) Todos os preços apresentados excederem o financiamento disponível; ou
 - c) Nenhuma das ofertas reúna as condições exigidas no anúncio do concurso, ou todas se distanciem substancialmente delas.
2. Se a decisão de não admissão de todas as propostas for tomada antes do final do prazo fixado para apresentação de propostas, as mesmas serão devolvidas sem serem abertas.
3. A decisão de não admissão de propostas é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a abertura do presente concurso.

Artigo 42º

Cancelamento do concurso por razão diferente da deserção

1. A entidade contratante pode também cancelar o presente concurso quando:
 - a) Ocorrer caso fortuito ou força maior que a isso obrigue;
 - b) Por circunstâncias devidamente justificadas, que provoquem a extinção da necessidade de adquirir bens, ou quando continuar com o procedimento de contratação, possa ocasionar dano ou prejuízo à entidade adjudicante;
 - c) Tenha sido desrespeitado o princípio da concorrência de modo ostensivo e não se possa afastar a hipótese de que tal facto venha ter ou tenha tido influência no resultado.
2. Se a decisão de não admissão de todas as propostas for tomada antes do final do prazo para apresentação de propostas, as mesmas serão devolvidas sem serem abertas.
3. A decisão de não admissão de propostas é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a abertura do presente concurso.

Artigo 43º

Garantias administrativas

3. Todas as reclamações e recursos apresentados contra quaisquer actos proferidos no procedimento regem-se pelo disposto nos artigos 67º e seguintes e 135º e seguintes, respectivamente, da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro;
4. As reclamações referidas no número anterior devem ser apresentadas aos órgãos decisores do objecto da reclamação, e os recursos deve ser interpostos à Comissão de Resolução de Conflitos da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.

Artigo 44º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime previsto na Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, e no Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

O Coordenador da UGA,

/João José Barros Pires/

Anexo I

MODELO DE DECLARAÇÃO ¹

(Artigo 37.º da Lei n.º 17/VII/2007 e artigo 52.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro)

1. ⁽¹⁾, titular do bilhete de identidade n.º....., residente em, na qualidade de representante legal de⁽²⁾, declara sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽³⁾ :
 - a) Não se encontra em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação de cessação de actividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga;
 - b) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por um crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional ⁽⁴⁾;
 - c) Não falsificou a informação requerida para participação num concurso ou procedimento, nem de forma dolosa ou negligente apresentou informação de conteúdo falso que afecte a sua honorabilidade profissional;
 - d) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Cabo Verde (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido) ⁽⁵⁾;
 - e) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Caboverdiano (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido) ⁽⁶⁾;
 - f) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos à autarquia local adjudicante ⁽⁷⁾;
 - g) Não foi condenado/a por sentença transitada em julgado por crime de participação em actividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude ou branqueamento de capitais.
2. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta apresentada, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.
3. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se nos, termos fixados no número 2 do artigo 53.º do Regulamento., a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no nº 1 desta declaração.
4. O declarante tem pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a aplicação das sanções previstas no artigo 50.º do Regulamento.

Data _____, de _____ de _____

Assinatura(s) _____ ⁽⁸⁾

⁽¹⁾ Identificação do concorrente pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do concorrente, se trata-se de pessoa colectiva.

⁽²⁾ Só aplicável a concorrentes pessoas colectivas.

⁽³⁾ No caso de concorrente pessoa singular suprimir a expressão “a sua representada”.

⁽⁴⁾ Se foi objecto dessa sanção, indicar se já decorreu o prazo de prescrição legalmente previsto.

⁽⁵⁾ Declarar consoante a situação.

⁽⁶⁾ Declarar consoante a situação

⁽⁷⁾ Só aplicável quando a entidade adjudicante seja uma autarquia local

⁽⁸⁾ Assinatura do concorrente ou do representante legal, quando se trate de pessoa colectiva.

Anexo II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO CADERNO DE ENCARGOS

..... (nome, denominação e sede da firma, número de contribuinte, número de matrícula e Conservatória do Registo Comercial em que está matriculada, ou no caso de agrupamento de concorrentes , firmas número de identificação e domicílio único), **representada pelo seu gerente/administrador.....**(nome, estado, naturalidade, morada e número do Bilhete de Identidade), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do programa do concurso e caderno de encargos relativo ao fornecimento a que respeita o **Concurso n.º /....**, declara, sob compromisso de honra, que se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do Caderno de Encargos relativamente ao qual declara aceitar, **sem reservas, todas as suas cláusulas.**

Declara também que a resolução de todas as reclamações no âmbito do concurso far-se-á nos termos previstos no artigo 67.º e seguintes e 135.º e seguintes, respectivamente, da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, e do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

Declara ainda que se submete, em tudo o que respeitar à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação Cabo-verdiana em vigor relativa à arbitragem.

_____ de _____ de _____

ASSINATURA

Assinatura pelo concorrente

ou por representante que tenha poderes para o obrigar

Anexo III
Recibo de Entrega de Documentos



Recibo de Entrega de Documentos

Entidade:

[UGA responsável pelo procedimento de Contratação Pública em causa]

Procedimento de Contratação	
Identificação do Concorrente	
Identificação da pessoal que faz a entrega	
Documentos Entregues	
Quantidade	Tipo
Data de Recepção	
Hora de Recepção	
Nome da pessoa que assina o recibo	

(Assinatura e Carimbo)

Anexo IV
GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO

Modelo I

(Artigo 64.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro)

Garantia bancária/seguro de caução n.º ...

Em nome e a pedido de ... ², vem o(a) ... ³, pelo presente documento, prestar, a favor de ... ⁴, uma garantia bancária/seguro-caução ⁵, até ao montante de ... ⁶, destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do processo relativo à adjudicação de ... ⁷, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 64.º do Regulamento.

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

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros ⁸ garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

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

... (data).

... (assinatura).

² Identificação completa do adjudicatário

³ Identificação completa da instituição garante

⁴ Identificação completa da entidade beneficiária

⁵ Eliminar o que não interessar

⁶ Indicar o valor por extenso

⁷ Indicar o objecto da adjudicação

⁸ Eliminar o que não interessar

GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO

Modelo II

(Artigo 61.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro)

Garantia bancária/seguro de caução n.º ...

Em nome e a pedido de .⁹, vem o(a)¹⁰ pelo presente documento, prestar, a favor de ...¹¹, uma garantia bancária/seguro-caução¹², até ao montante de ...¹³, destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do processo relativo à adjudicação de ...¹⁴, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 61.º do Regulamento.

A presente garantia corresponde ... %¹⁵ do valor total da adjudicação acima mencionada e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros¹⁶ garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

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

... (data).

... (assinatura).

⁹ Identificação completa do adjudicatário

¹⁰ Identificação completa da instituição garante

¹¹ Identificação completa da entidade beneficiária

¹² Eliminar o que não interessar

¹³ Indicar o valor por extenso

¹⁴ Indicar o objecto da adjudicação

¹⁵ Indicar a percentagem, nos termos do disposto no n.º1 do artigo 61.º do Regulamento.

¹⁶ Eliminar o que não interessar