

PROGRAMA DO CONCURSO
CONCURSO PÚBLICO N.º 15 /ANPG-DAF/2020

**(AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA E DIGITAL, PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO SOBRE A LICITAÇÃO 2020)**

SETEMBRO DE 2020

PROGRAMA DO CONCURSO
Procedimento N.º 15/ANPG-DAF/2020

Luanda, 10 de Setembro de 2020

1. OBJECTO DO PROCEDIMENTO

O presente Procedimento tem como objecto a Aquisição de Serviços de Comunicação Publicitária e Digital, para Atender as Necessidades de Comunicação sobre a Licitação 2020 e para o acompanhamento da implementação de todas as suas iniciativas e entregáveis; pelo CA da ANPG, e a incluir no Contrato a celebrar, conforme descrição detalhada constante no Caderno de Encargo.

Mais especificamente, o CA da ANPG pretende à Aquisição de Serviços de Comunicação Publicitária e Digital que apoiarão nas seguintes componentes:

- a) Concepção do Plano de comunicação para a Licitação 2020 contemplando o público interno e externo, garantindo a exposição máxima e eficaz da Ronda de Licitação aos potenciais investidores;
- b) Identificação e implementação de um conjunto de acções que permitam assegurar níveis aceitáveis de participação dos eventuais investidores em todas as acções referentes à Licitação 2020;
- c) Fornecimento de suporte para cobertura mediática internacional eficiente e eficaz;
- d) Organização, produção e gerenciamento de eventos com níveis de excelência nos padrões internacionais, para a promoção dos Blocos em licitação;
- e) Produção de todos os materiais necessários tanto em versão impressa como digital para uma campanha publicitária bem-sucedida;
- f) Fornecimento de solução de plataforma tecnológica personalizada para eventos digitais/híbridos bem-sucedidos. A plataforma deverá ser capaz de exibir apresentações de apoio feitas em Angola, vistas globalmente e com a possibilidade de interacção entre os participantes e os apresentadores;
- g) Capacitação de recursos/equipas vocacionada para apoiar a organização na aprendizagem e adopção do modelo operativo preconizado;

2. ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE, ÓRGÃO COMPETENTE PARA AUTORIZAÇÃO DA DESPESA E ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO ACTO PÚBLICO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

2.1. Entidade Pública Contratante (EPC)

É a EPC a Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, com os seguintes contactos:

Morada: Edifício Torres do Carmo – Torre 2, Rua Lopes de Lima, Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda – Angola

Website: www.anpg.co.ao

Telefone: +244 226 428 000

Correio Electrónico: CP152020@anpg.co.ao;

Horário de funcionamento: 8h00 às 15h00

2.2. Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e de Avaliação das Propostas

O órgão responsável pela condução do acto público e pela avaliação das propostas é a Comissão de Avaliação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos nos artigos 41.º, 42.º, 43.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho – Lei dos Contratos Públicos (LCP).

3. REGIME LEGAL APLICÁVEL

3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e respectivos anexos, assim como por quaisquer documentos sobre esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados, que façam ou venham a fazer parte integrante das referidas peças do Procedimento.

3.2. A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa do Concurso, no Caderno de Referência 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. As peças do processo do concurso serão fornecidas gratuitamente e disponibilizadas via website da ANPG (www.anpg.co.ao) e no website do SNCP (<https://compraspublicas.minfin.gov.ao>) via solicitação enviada para o Correio Electronico indicado no ponto 1.1, ou via pendrive selada.
- 4.2. A EPC isenta-se de qualquer responsabilidade por qualquer cobrança pela aquisição das peças do referido procedimento, efectuada de má fé por pessoas singulares ou colectivas sem a sua autorização.
- 4.3. A EPC não é responsável por qualquer atraso na submissão das propostas das empresas concorrentes, após a disponibilização das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 4.4. Constitui responsabilidade dos concorrentes a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

5. NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O presente procedimento contempla uma fase de negociação (facultativa)

6. ESCLARECIMENTOS E RECTIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 6.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados por via email da Comissão de Avaliação ou por escrito até ao dia 1 de Outubro de 2020 das 8:00 às 16:00 através do email da Comissão de Avaliação ou nas instalações da ANPG.
- 6.2. A Comissão de Avaliação deve prestar os esclarecimentos por escrito até ao dia 2 de Outubro de 2020 das 8h:00 às 16h:00.
- 6.3. Por iniciativa própria, pode a Entidade Pública Contratante, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento.
- 6.4. 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 entidade pública contratante, juntando-se às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta.

7. CONCORRENTES

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 55.º e 56.º da Lei dos Contratos Públicos, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

8. ASSOCIAÇÃO DE CONCORRENTES

- 8.1. Podem concorrer ao presente procedimento 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, formalizem jurídica e legalmente tal associação incluindo a respectiva responsabilidade solidária.
- 8.2. Os membros de uma associação ou agrupamento Candidato não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação Candidato, concorrer ao presente procedimento;
- 8.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento Candidato devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a Entidade Pública Contratante pela manutenção da Candidatura, pelo cumprimento de todas as obrigações referentes à apresentação da Candidatura, à adjudicação da mesma e à celebração e execução do contrato.
- 8.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento Candidato devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente procedimento, incluindo a assinatura da Candidatura, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos por cada uma das entidades que a compõem.

9. FORMA E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. Todos os documentos que constituem a Proposta devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 9.2. As propostas técnica e financeira, bem como os documentos que a constituem, devem ser apresentados em duplicado, encerrados em invólucro (ou envelope) 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, F e G.
- 9.3. Em outro sobrescrito, com as mesmas características referidas no ponto anterior, devem ser encerrados os documentos de habilitação do concorrente, no rosto do qual se deve escrever a palavra “Documentos de Habilitação”, indicando o nome ou denominação do concorrente, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-2.

- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. A proposta e os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente credenciada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A proposta deve ser acompanhada da seguinte informação e documentos habilitantes:

- 10.1. Declaração, nos termos do Anexo B, onde consta indicação da denominação social, Número de Identificação Fiscal (NIF), sede, sucursais que devam estar envolvidas na execução do contrato, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, direcção ou gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, Registo Comercial ou equivalente, tratando-se de pessoas colectivas;
- 10.2. Certificados de registo criminal dos representantes legais da sociedade;
- 10.3. Certificado de Registo Estatístico;
- 10.4. Cópia dos Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR);
- 10.5. Certidão Contributiva original ou cópia - Emitida pelo Instituto Nacional de Segurança Social (INSS);
- 10.6. Certidão Fiscal original ou cópia - Emitida pela Repartição Fiscal;
- 10.7. Comprovativo da entrega da declaração fiscal mais recente;
- 10.8 Apresentação do comprovativo do registo no Departamento Ministerial responsável Comunicação social;
- 10.9 Modelo de declaração de ausência de impedimentos por parte do concorrente Conforme modelo constante do Anexo C;
- 10.10 Declaração de autorização de pesquisa de informação, de acordo com o modelo constante do Anexo D;

11. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

11.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

11.1.1. Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do Termos de Referência elaborado em conformidade com o modelo constante em Anexo E;

11.1.2. Documentos que contenham os diversos atributos destinados à avaliação da proposta de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o da Proposta Economicamente Mais Vantajosa (PEMV);

11.1.3. Programa de Trabalhos;

11.1.4. Cronograma Financeiro;

11.1.5. Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente e por cada um dos subcontratados;

11.2. Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos.

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

12. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DO CONCORRENTE

12.1. Comprovativo de que detém equipas multidisciplinares com competências específicas do sector objecto desta contratação.

12.2. Eventuais certificados e/ou certificações nacionais ou internacionais relativos a qualidade dos serviços por si prestados.

13. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE FINANCEIRA

13.1. Documentos Contabilísticos dos últimos 3 anos ou período aplicável (Relatório de Contas);

13.2. Lista com o nome dos principais clientes;

13.3. Descrição do volume de negócios nos últimos três anos.

14. ASSINATURA DA PROPOSTA

- 14.1. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada pelo representante, juntar-se-á documento, que confira, a este último, poderes legais para o efeito;
- 14.2. 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.

15. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 15.1. As propostas devem ser entregues, até às 15h00 do dia 05 de Outubro de 2020, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa de Concurso.

16. PROPOSTAS VARIANTES

No presente Procedimento não são admitidas propostas variantes

17. ASSINATURA DA PROPOSTA

- 17.1. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada pelo representante, juntar-se-á documento, que confira, a este último, poderes para o efeito;
- 17.2. 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.

18. ACTO PÚBLICO DO CONCURSO

- 18.1. O Acto público realizar-se-á às 10h00 do dia 06 de Outubro de 2020, na morada indicada no ponto 1.1 do presente Cadernos de Encargos.
- 18.2. As sessões do acto público são contínuas compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as formalidades.
- 18.3. 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.

19. FORMALIDADES DO ACTO PÚBLICO

- 19.1. 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.
- 19.2. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.
- 19.3. Posteriormente, são abertos os sobrescritos exteriores procedendo-se de igual modo a abertura dos sobrescritos relativos aos documentos de habilitação, mantendo-se inviolados os documentos constitutivos das propostas.
- 19.4. Por último, procede-se à verificação dos documentos de habilitação dos concorrentes e deliberação em sessão reservada, sobre a admissão definitiva, condicional e não admissão dos concorrentes.

20. DELIBERAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 20.1. 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.
- 20.2. Das deliberações da Comissão de Avaliação os concorrentes podem reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 135.º conjugado com o artigo 80.º, ambos da Lei dos Contratos Públicos.

21. NÃO ADMISSÃO E ADMISSÃO CONDICIONAL DE CONCORRENTES

- 21.1. Não são admitidos os concorrentes:
- 21.2. Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;
- 21.3. Cujos documentos de habilitação incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou de quaisquer outras condições contratuais;
- 21.4. Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas;
- 21.5. Que não apresentem a declaração constante na alínea a) do art.º 58.º da Lei dos Contratos Públicos.
- 21.6. São admitidos, condicionalmente, os concorrentes que:
- 21.7. Não entreguem algum dos documentos referidos no número 19 do presente Cadernos de Encargos.
- 21.8. Que apresentem documentos de habilitação emitidos por autoridades estrangeiras que não estejam, ainda, reconhecidos pelo Consulado de Angola no país da emissão

desses documentos.

22. Análise e Avaliação das Propostas

- 22.1. As propostas são analisadas formalmente tendo em atenção a verificação dos documentos constitutivos das propostas;
- 22.2. 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.
- 22.3. Não são admitidas as propostas cuja análise formal revele:
- 22.4. Que não contenham todos os documentos solicitados no presente Programa do Concurso;
- 22.5. Que não respeitam a forma e o modo de apresentação de propostas nos termos do presente Programa do Concurso;
- 22.6. Que não sejam redigidos em língua portuguesa, ou que, não sendo redigidos em língua portuguesa na sua forma original, não se façam acompanhar pela respectiva tradução devidamente legalizada;
- 22.7. Cujos documentos que a constituem não contenham os atributos, nomeadamente o preço, destinados, à sua avaliação;
- 22.8. Que omitam elementos exigidos no programa do concurso relativos à execução do contrato.
- 22.9. Cujas análises revele que tenham sido entregues por concorrentes ou associação de concorrentes em contravenção ao disposto no artigo 83.º da LCP.
- 22.10. Terminada a análise dos documentos constitutivos das propostas, a Comissão de Avaliação avalia cada proposta nos termos em que o concorrente se propõe a contratar.
- 22.11. A Comissão de Avaliação verifica os atributos de cada uma das propostas e a sua conformação com os factores e subfactores constantes do Caderno de Encargos.

23. Esclarecimento das propostas.

- 23.1. A comissão de avaliação pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessária para a sua análise e avaliação;
- 23.2. Os esclarecimentos prestados pelo concorrente fazem parte integrante da sua proposta; não devendo contrariar, alterar, completar ou suprir omissões dos documentos constitutivos da proposta.

24. 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 83.º da Lei dos Contratos Públicos.

25. Critério de Adjudicação

Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso será adjudicada a proposta economicamente mais vantajosa, de acordo ao anexo II dos Cadernos de Encargos.

26. Relatório Preliminar

26.1. 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;

26.2. No relatório preliminar, a Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão de propostas por qualquer das razões previstas no ponto 31;

26.3. Do relatório preliminar pode ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelo concorrente nos termos do artigo 82.º da LCP.

27. 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.

28. Relatório Final

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. O relatório final é remetido ao órgão com competência para a decisão de contratar

para efeito de aprovação.

28.4. 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 de que este ponderando o teor e as conclusões neles constantes, seleccione as propostas que passam à negociação.

29. NEGOCIAÇÃO

29.1. Nas sessões de negociação participam apenas os concorrentes cujas tenham sido seleccionadas para o efeito.

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

29.3. 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.

30. RELATÓRIO PRELIMINAR DE NEGOCIAÇÃO

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

31. 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.

32. Relatório Final de Negociação

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. 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, a Comissão de Avaliação procede à nova audiência prévia.

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

32.5. Aprovado o Relatório Final de adjudicação, a decisão deve ser comunicada ao adjudicatário, podendo, caso exigível, prestar a caução definitiva.

33. DELIBERAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

33.1. 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 candidato.

33.2. Das deliberações da Comissão de Avaliação os candidatos podem reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 80.º da Lei dos Contratos Públicos.

34. NÃO ADMISSÃO DOS CONCORRENTES

34.1. Não são admitidos os concorrentes:

34.2. Cujas propostas tenham sido recebidas fora do prazo fixado;

34.3. Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação nos termos do disposto no artigo 126.º, bem como nos n.ºs 6 e 7 do artigo 125 da LCP;

34.4. Não sejam constituídas por algum ou alguns dos documentos exigidos na lei ou no programa do concurso, salvo o disposto no n.º 4 do artigo 122.º da LCP;

34.5. Sejam apresentados por candidatos em violação do disposto do n.º 2 do artigo 54.º da LCP;

34.6. Sejam apresentados por candidatos ou membros de associações candidatas relativamente aos quais se verifique alguma das situações previstas no artigo 55.º da LCP;

34.7. Sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os candidatos prestem falsas declarações;

34.8. Sejam apresentadas por candidatos em violação do disposto nas regras referidas no n.º 2 do artigo 120.º da LCP, desde que o programa do concurso assim o preveja expressamente;

35. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

35.1. As candidaturas serão analisadas formalmente tendo em atenção a verificação dos documentos constitutivos das candidaturas;

35.2. A Comissão de Avaliação verificará, antes da avaliação das candidaturas, todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão.

35.3. Não serão admitidas as candidaturas cuja análise formal revele;

35.4. Que não contenham todos os documentos solicitados no presente Programa do Concurso

35.5. Que não respeitem a forma e o modo de apresentação de Candidaturas nos termos do presente programa do Concurso;

35.6. Que não sejam redigidos em língua portuguesa, ou que, não sendo redigidos em língua portuguesa na sua forma original, não se façam acompanhar pela respectiva tradução devidamente legalizada;

35.7. As candidaturas relativamente às quais não se verifiquem quaisquer causas de exclusão, são avaliadas com vista a verificação do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira;

35.8. São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira fixados no programa do concurso.

36. RELATÓRIO PRELIMINAR E RELATÓRIO FINAL DA QUALIFICAÇÃO

36.1. A comissão de avaliação elaborará um relatório preliminar da qualificação. No qual propõe a exclusão de candidatos, se for o caso, bem como a qualificação ou a não qualificação de cada um dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de qualquer causa de exclusão;

36.2. O relatório final da qualificação é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar para o efeito da sua aprovação;

36.3. Decisão de qualificação

36.4. O órgão competente para a decisão de contratar 1\ponderará o teor e as conclusões do

relatório final para efeitos de qualificação dos candidatos;

36.5. A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, sendo aplicável o disposto no artigo 14.º da LCP;

36.6. Convite para apresentação de Candidaturas

36.7. Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para a apresentação de Candidaturas.

37. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

37.4. No caso de o adjudicatário ser uma associação, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.º da Lei dos Contratos Públicos.

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

38. CONTRATO

38.1. O contrato deve ser reduzido a escrito.

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

39. MINUTA DO CONTRATO

39.1. 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 110.º da Lei dos Contratos Públicos.

39.2. 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.

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

39.4. 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

40. CELEBRAÇÃO E OUTORGA DO CONTRATO

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 ser notificado do dia, data, hora e local da outorga do Contrato.

41. CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

42. FORO COMPETENTE

Para todas as questões emergentes do presente programa será competente o Tribunal de Luanda.

ANEXO I
CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

1 - Qualidade Técnica da Proposta:

Factor de ponderação	Atributos	Descritivo do atributo	Pontuação	Ponderação	
1	Qualidade técnica da proposta	Mau	Cumpre 25% com as especificações técnicas requeridas	0	30%
		Razoável	Cumpre 50% com as especificações técnicas requeridas	2,5	
		Bom	Cumpre 75% com as especificações técnicas requeridas	5	
		Excelente	Cumpre 100% com as especificações técnicas requeridas	7,5	

2 - Preço da Proposta:

Factor de ponderação	Atributos	Descritivo do atributo	Pontuação	Ponderação	
2	Preço da proposta	Mau	Preço acima do valor estimado	0	35%
		Razoável	Preço igual ou inferior a 25% do valor estimado	2,5	
		Bom	Entre 25% a 75%, abaixo do valor estimado	5	
		Excelente	Mais de 75% abaixo do valor estimado	7,5	

3 - Qualidade do Material:

Factor de ponderação	Atributos	Descritivo do atributo	Pontuação	Ponderação	
3	Qualidade do Material	Mau	Cumpre 25% com as qualidades técnicas requeridas	0	30%
		Razoável	Cumpre 50% com as qualidades técnicas requeridas	2,5	
		Bom	Cumpre 75% com as qualidades técnicas requeridas	5	
		Excelente	Cumpre 100% com as qualidades técnicas requeridas	7,5	

4 - Prazo de Entrega:

Factor de ponderação	Atributos	Condição	Pontuação	Ponderação
4	Mais 50 dias após encomenda	Até 50% do valor do material requisitado	0,5	5%
		Entre 1% a 49% do valor do material requisitado	1	
		Sem <i>down payment</i>	1,5	
	Entre 30 a 40 dia após encomenda	Até 50% do valor do material requisitado	2	
		Entre 1% a 49% do valor do material requisitado	3	
		Sem <i>down payment</i>	4	
	menos de 30 dias após encomenda	Até 50% do valor do material requisitado	6	
		Entre 1% a 49% do valor do material requisitado	8	
		Sem <i>down payment</i>	10	

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

ANEXO A

Informação Obrigatória a Constar nos Invólucros que Contêm a Proposta

A-1 – A proposta técnica e financeira, juntamente com os documentos que a constituem, 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 – Os documentos de habilitação devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO [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

[nome, número de documento de identificação e morada¹], 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...], 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 ocorridas as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente legalizada e assinada 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 Concorrente

[nome, número de documento de identificação e morada²], 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, nem os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, nem os titulares dos órgãos de administração, direcção ou gerência, em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativa a contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

² 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 D.

Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada³], 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 público de [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. 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 E.

Modelo de Declaração de Aceitação do Termos de Referência

[nome, número de documento de identificação e morada⁴], 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 Termos de Referência relativo

à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de [designação ou referência ao procedimento em causa] para [Identificação do bens/serviços/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 nos Termos de Referência, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

[Local, data e assinatura]

⁴ 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 F

Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

Concurso: [indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC: [Indicar 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]

Tendo examinado o caderno de encargos para execução dos trabalhos divulgadas 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.

Mais declara que 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 G

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

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]